

PRESENTACIÓN Y, EN SU CASO, AUTORIZACIÓN DEL ANTEPROYECTO DE ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBA EL SEGUNDO BLOQUE DE METAS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL NACIONAL DEL SISTEMA DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CORRESPONDIENTES AL PERIODO SEPTIEMBRE 2022 A AGOSTO 2023¹.

G L O S A R I O

Comisión del Servicio:	Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional.
Consejo General:	Consejo General del Instituto Nacional Electoral.
Constitución:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
DEA:	Dirección Ejecutiva de Administración.
DECEYEC:	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.
DEOE:	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
DEPPP:	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos.
DERFE:	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.

¹ *Este documento contiene información clasificada como reservada de conformidad con los artículos 113, fracción VIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y artículo 110 fracción VIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.*

DESPEN:	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
Estatuto:	Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional y del Personal de la Rama Administrativa.
INE/Instituto:	Instituto Nacional Electoral.
Junta:	Junta General Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral.
Ley:	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.
Lineamientos:	Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional Electoral Nacional del Sistema del Instituto Nacional Electoral, aprobados por la Junta, mediante Acuerdo INE/JGE174/2022 de fecha 31 de agosto de 2022.
OPLE:	Organismo Público Local Electoral.
Personal del Servicio:	Se integra por las personas que ingresaron al Servicio, obtuvieron su nombramiento en una plaza presupuestal y se desempeñan de manera exclusiva en un cargo o puesto del Servicio en los términos del Estatuto. Es equivalente a miembros del Servicio.
Reglamento Interior:	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral.
SIISPEN:	Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional.
Servicio:	Servicio Profesional Electoral Nacional.
UTVOPL:	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

ANTECEDENTES

- I. **Reforma al Estatuto 2020.** El 8 de julio de 2020 el Consejo General, mediante el Acuerdo INE/CG162/2020 aprobó la reforma al Estatuto, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de julio de 2020, entrando en vigor al día hábil siguiente de su publicación.
- II. **Modificación al Estatuto.** El 26 de enero de 2022 mediante Acuerdo INE/CG23/2022, el Consejo General aprobó las reformas y adiciones al Estatuto en acatamiento a la sentencia SG-JLI-6/2020, dictada por la Sala Regional Guadalajara del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación y en cumplimiento al Acuerdo INE/CG691/2020, a propuesta de la Junta.
- III. **Aprobación de las modificaciones a los Lineamientos para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto.** El 31 de agosto de 2022 la Junta aprobó las modificaciones a los Lineamientos mediante el Acuerdo INE/JGE174/2022.
- IV. **Aprobación de las metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto, correspondientes al periodo septiembre 2022 a agosto 2023.** El 31 de agosto de 2022, la Junta aprobó, mediante el Acuerdo INE/JGE177/2022, un primer bloque de 198 metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto, de las cuales 164 son individuales y 34 colectivas.

CONSIDERANDOS

1. Competencia.

Esta Junta es competente para aprobar las metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto, correspondientes al periodo septiembre 2022 a agosto 2023; conforme lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, Apartado A, párrafos primero y segundo; y Apartado D de la Constitución; 34, numeral 1, inciso c); 47; 48, numeral 1, incisos b) y o); 49; y 202, numerales 1 y 2 de la Ley; 24, fracciones II y XII; y 271 del Estatuto; 4, numeral 1, fracción II, Apartado A, inciso a); 39 numerales 1 y 2; 40, numeral 1, incisos b), d) y o) del Reglamento Interior; y 6, incisos b), y f) de los Lineamientos.

2. Marco normativo.

Función estatal y naturaleza jurídica del Instituto. Los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafo primero y segundo de la Constitución; 29; 30, numeral 2 y 31, numerales 1 y 4 de la Ley; establecen que el INE es un organismo público autónomo dotado de personalidad jurídica y patrimonio propios, en cuya integración participan el Poder Legislativo de la Unión, los partidos políticos nacionales y los ciudadanos; contará con los recursos presupuestarios, técnicos, humanos y materiales que requiera para el ejercicio directo de sus facultades; autoridad en la materia electoral, independiente en sus decisiones y funcionamiento y profesional en su desempeño; que se regirá para su organización, funcionamiento y control, por las disposiciones constitucionales relativas y las demás aplicables. En el ejercicio de esta función estatal, la certeza, legalidad, independencia, imparcialidad, máxima publicidad, objetividad, paridad, y se realizarán con perspectiva de género.

Naturaleza jurídica del Servicio. Los artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado D, de la Constitución, en concordancia con los diversos 30, numeral 3, 202, numerales 1 y 2 de la Ley; 5 fracción I; 168, 169; 170; 171 y 174 del Estatuto, refieren que el Servicio comprende la selección, ingreso, capacitación, profesionalización, promoción, evaluación, cambios de adscripción y rotación, permanencia y disciplina, así como el sistema de ascenso del personal del Servicio de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto y de los OPLE; y atribuye a la DESPEN la regulación de la organización y funcionamiento del Servicio conforme a la Constitución, la Ley, el Estatuto, los acuerdos, los lineamientos y demás disposiciones que emita el Consejo General y la Junta.

El objeto del Servicio consiste en reclutar y formar funcionarios que tengan las habilidades y competencias para cumplir con los fines y atribuciones del Instituto, conforme a los principios rectores y generales de la función electoral; fomentar entre sus miembros la lealtad e identidad con el Instituto; impulsar la Carrera del personal del Servicio, a través de los diferentes procedimientos entre ellos, el de evaluación, así como la participación y cooperación con mecanismos del Servicio y en actividades relevantes para el Instituto; con una visión de largo plazo apegada a la planeación y objetivos institucionales, para el fomento, respeto, protección y garantía de los derechos político-electorales de la ciudadanía, y promover que el personal del Servicio se conduzca conforme a los principios señalados en el Estatuto.

Asimismo, la normativa citada concede al Instituto la responsabilidad de la organización y funcionamiento de este Servicio integrado por una función ejecutiva

y por una función técnica, y la aplicación de los mecanismos a los que se refieren los artículos mencionados. Adicionalmente, se regula el funcionamiento del Servicio del sistema del Instituto, en apego a los principios rectores de la función electoral, para lo cual las direcciones ejecutivas y unidades técnicas, así como los órganos desconcentrados del Instituto, deberán proporcionar a la DESPEN la información y los apoyos necesarios para la organización, funcionamiento y desarrollo del Servicio.

Disposiciones normativas en materia del diseño de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio. Los artículos 270, párrafo primero y 271 del Estatuto, concibe a la evaluación del desempeño como el instrumento mediante el cual se valora, cualitativa y cuantitativamente, en qué medida el personal del Servicio pone en práctica los conocimientos y competencias inherentes a su cargo o puesto en el cumplimiento de sus funciones, con el propósito de generar elementos objetivos para la valoración del ejercicio de sus funciones, la definición de estrategias de fortalecimiento del Servicio, así como para nutrir el ejercicio de la planeación institucional.

En este sentido, la DESPEN junto con los órganos ejecutivos y técnicos, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva, llevará a cabo las actividades de planeación, seguimiento y aplicación de la evaluación del desempeño, con el fin de orientarla a los planes institucionales y privilegiando el uso de los sistemas de información institucionales. Dicha evaluación incluirá la verificación del cumplimiento de metas individuales y, en su caso, colectivas, con indicadores de actividades y/o resultados, así como la valoración de las competencias inherentes a las funciones del cargo o puesto y de los principios institucionales. La Junta, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, deberá aprobar las metas para su entrada en vigor.

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

Los artículos 9, incisos a), b), c), d) y e); 11, incisos a) y b); 12 al 15; 17 al 23; 25 y 26 de los Lineamientos, regulan la operación y el diseño de las metas individuales y colectivas, en cuyo proceso les corresponderá a las personas titulares de las áreas normativas, atender las actividades relacionadas con el diseño de metas, partiendo desde su definición y aprobación de los temas prioritarios para su diseño; designar a la persona corresponsable para los efectos de la evaluación, así como, a las y los coordinadores y/o directores de área para que asistan a las reuniones de trabajo con la DESPEN para el diseño de metas; definir y asignar metas individuales y colectivas conforme a la Guía para el diseño de metas; aprobar la propuesta de metas del área y exponerla ante la Comisión del Servicio en coordinación con la DESPEN.

La evaluación del desempeño considera los factores metas individuales y metas colectivas. El factor metas individuales valorará el desempeño de la persona evaluada en el cumplimiento de las metas individuales asignadas a su cargo o puesto, y el factor metas colectivas valorará el desempeño de un equipo de trabajo en el cumplimiento de metas colectivas cuyo resultado debe contribuir directamente con lo dispuesto en la planeación institucional.

El diseño de metas dará inicio en junio de cada año y concluirá en agosto, previo al inicio del periodo a evaluar; se podrán presentar metas con posterioridad al inicio del periodo evaluar, siempre y cuando la vigencia de la meta inicie después de su aprobación por la Junta. Las áreas normativas deberán diseñar un mínimo de tres metas, incluyendo individuales y colectivas para todos los cargos o puestos del Servicio en su ámbito de competencia, relacionadas con procesos electorales, o de participación ciudadana y se les deberá dar preponderancia durante el periodo a evaluar; asimismo, deberán proponer metas colectivas obligatorias para los cargos o puestos de correspondientes, conforme a lo dispuesto en la Guía. Cada meta colectiva deberá aplicar al menos a tres personas evaluadas que obtendrán la misma calificación.

Las áreas normativas deberán diseñar metas en el SIISPEN mediante las cuales se pueda determinar la diferencia entre los distintos niveles de desempeño del personal del Servicio. Deberán privilegiar la utilización de los parámetros derivados de los resultados e indicadores de los sistemas de información institucional y de la planeación institucional. Adicionalmente, cada año el nivel esperado de las metas deberá implicar resultados superiores a los alcanzados en el año anterior, a menos que se presente una justificación válida para que no sea así, o que el nivel de diferenciación de la meta resulte satisfactorio a juicio de la DESPEN. De igual forma, una meta que en un periodo de evaluación previo haya obtenido un promedio de 10 en su calificación final, no podrá ser asignada para un nuevo periodo en los mismos

términos, a menos que se presente una justificación válida. En el diseño de metas para cargos o puestos de órganos desconcentrados que refieran principalmente a trabajo de campo o en donde se identifiquen circunstancias que afectan el cumplimiento de las funciones de las personas evaluadas por su grado de complejidad en la operación, se deberán considerar los índices o factores de complejidad determinados por cada área normativa, según corresponda; y en caso de que el área normativa no incorpore dichos factores de complejidad, deberá justificarlo. La DESPEN podrá solicitar a las áreas normativas incorporar metas adicionales, cuando las metas propuestas no cubran las actividades prioritarias o sustantivas.

En razón de lo anterior, las áreas normativas deberán asegurarse de que el personal de Servicio cuente oportunamente con los lineamientos, guías y demás documentos que establezcan los criterios necesarios para el cumplimiento de las metas en su ámbito de competencia y proporcionar copia de los mismos a la DESPEN para el adecuado seguimiento del proceso de evaluación en el SIISPEN; cuando éstos se entreguen al evaluado fuera del plazo establecido en la meta, se hará del conocimiento de la Comisión del Servicio y de la Secretaría Ejecutiva. Las áreas normativas deberán brindar orientación y atender las solicitudes de información del personal evaluado y evaluador para el cumplimiento de las metas.

El periodo de ejecución de las metas iniciará a partir de la fecha en que sean aprobadas por la Junta, y se hagan del conocimiento del personal del Servicio o con posterioridad a ello, conforme lo determine el área normativa correspondiente.

La persona designada como líder del equipo en una meta colectiva será responsable de coordinar las actividades para su cumplimiento y de nombrar a la persona responsable de su seguimiento, en su caso; así como solicitar por escrito a la DESPEN dar de baja del equipo de trabajo en el SIISPEN a la persona evaluada que no le correspondió participar en una o más metas colectivas, en un plazo no mayor a 30 días hábiles antes de que concluya la meta. El personal del Servicio podrá participar en el diseño de metas a través del Centro Virtual INE, entre otros mecanismos electrónicos que disponga la DESPEN para tal efecto, conforme a la Guía para el diseño de metas.

Facultades de la Comisión del Servicio. El artículo 42, numerales 1, 2, 4 y 8 de la Ley, contempla la naturaleza jurídica, integración y dinámica de operación de dicho órgano colegiado.

Los artículos 23, fracciones I, XIII y XIV; 271, párrafo segundo del Estatuto; 7, incisos a) y e) de los Lineamientos, mandatan que corresponde a la Comisión del

Servicio conocer, emitir observaciones, opinar y autorizar la propuesta de metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio antes de su presentación a la Junta, así como las demás que le confieran la Constitución, la Ley, el Estatuto, el Reglamento Interior, los Lineamientos y el Consejo General.

Facultades de la DESPEN. Los artículos 57, numeral 1, incisos b), d) y g); 201, numerales 1 y 3 de la Ley; 26, fracciones I, II, V y X, y 271 del Estatuto; 48, numeral 1, incisos f) y l) del Reglamento Interior; y 8, incisos b), c), d), e), f) y v) de los Lineamientos, facultan a la DESPEN para asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto y de los OPLE, regular la organización y funcionamiento del Servicio, a través de los diferentes mecanismos, entre ellos, el de evaluación, de conformidad con la Constitución, la Ley, el Estatuto, los acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta, y le corresponde cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.

Asimismo, se confiere a la DESPEN la responsabilidad de llevar a cabo las actividades de planeación, seguimiento y aplicación de la evaluación del desempeño, con el fin de orientarla a los planes institucionales y privilegiando el uso de los sistemas de información institucionales, en colaboración con los órganos ejecutivos y técnicos, bajo la coordinación de la Secretaría Ejecutiva; elaborar de los criterios metodológicos e instrumentos de apoyo que se requieran para el diseño y definición de metas; coordinar con las áreas normativas bajo la dirección de la Secretaría Ejecutiva el diseño de metas conforme a la Guía para el diseño de metas y los Lineamientos, previo al periodo de evaluación; así como verificar que las propuestas de las metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio, cumplan con los criterios metodológicos, de equidad, certeza y objetividad establecidos en la Guía para el diseño de metas y en los Lineamientos, previo a su presentación a la Comisión del Servicio para su autorización y aprobación de la Junta, en su caso.

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

3. Motivos que sustentan la determinación.

- I. En estricto apego a lo dispuesto por los artículos 271 del Estatuto; 8, incisos c), d), e), f) y v) de los Lineamientos, una vez aprobado por la Junta el primer bloque de metas para la evaluación del Servicio del sistema del Instituto, la DESPEN, en coordinación con las áreas normativas, continuó con las actividades para el diseño de metas individuales y colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023.
- II. Durante todo el proceso, la DESPEN brindó apoyo y orientación a las áreas normativas sosteniendo más de 30 llamadas y 10 reuniones de trabajo vía Microsoft Teams, con el personal responsable del diseño de metas en DECEYEC, DEOE, DEPPP, DERFE, DEA y UTVOPL, con la finalidad de ajustar las metas propuestas para mejorar su calidad
- III. En cumplimiento al artículo 8 inciso d) de los Lineamientos, la DESPEN verificó los criterios metodológicos, así como la equidad, certeza y objetividad de cada meta registrada en el SIISPEN conforme a la Guía para el diseño de metas y los Lineamientos, realizando las siguientes acciones para asegurar su consistencia metodológica:
 - Comprobó que las metas correspondieran a las funciones del cargo o puesto al que están asignadas.
 - Revisó que las metas no tuvieran un alcance menor al alcanzado en años anteriores.
 - Revisó que las metas que han obtenido un promedio de 10 en un periodo previo mejoraran los niveles de cumplimiento y parámetros de medición.
 - Verificó que las metas estuvieran alineadas a la planeación o normativa institucional, a los indicadores derivados de los sistemas de información institucional y a los temas prioritarios aprobados por los titulares de las áreas normativas.
 - Procuró que la meta se orientara a resultados y brindara elementos para diferenciar el desempeño.
 - Procuró que las metas se orientaran a resultados y brindaran elementos para diferenciar el desempeño.
 - Comprobó que las metas colectivas aplicaran cuando menos a tres personas.

- Revisó que fueran asignadas metas diferenciadas para las entidades que participarán en proceso electoral respecto de las que no lo harán.
- Revisó que, en su caso, las áreas normativas consideraran los comentarios emitidos por los órganos desconcentrados.
- Verificó que no existiera duplicidad de metas.

IV. Una vez analizadas las propuestas de metas registradas en el SIISPEN, se consideraron procedentes aquellas que resultaron consistentes metodológicamente conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 1. Metas individuales y colectivas procedentes metodológicamente, por área normativa

Área Normativa	Oficinas centrales		Órganos desconcentrados		Total
	Individuales	Colectivas	Individuales	Colectivas	
DECEYEC	5	3	4		12
DEOE	36	6	4	5	51
DEPPP	3		1		4
DERFE	19	10			29
DEA			1	1	2
VEL			2		2
UTVOPL	1		1	1	3
Totales	64	19	13	7	103

V. En razón de lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23, fracción I; 24, fracción II; y 26, fracciones I y II del Estatuto y 6, inciso b); 7, inciso a); y 8, incisos b), c) y d) de los Lineamientos, la DESPEN integró la propuesta de metas con un total de 103, de las cuales, 77 son individuales y 26 colectivas, mismas que como anexo único, forman parte integrante del presente Proyecto de Acuerdo.

En sesión ordinaria celebrada el 14 de septiembre de 2022, la Comisión del Servicio conoció el contenido y efectos del presente Acuerdo, no emitió observaciones y por votación unánime autorizó presentarlo a la Junta para su discusión y, en su caso aprobación.

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

ACUERDO

Primero. Se aprueba un segundo bloque de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto, correspondientes al periodo septiembre 2022 a agosto 2023, en términos del anexo único, que forma parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo. Se instruye a la DESPEN a difundir al personal del Servicio del sistema del Instituto, las metas para la evaluación del desempeño, correspondientes al periodo septiembre de 2022 a agosto de 2023, conforme al resolutive Primero del presente Acuerdo.

Tercero. Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral y en el portal de internet del Instituto Nacional Electoral, así como en NormalNE.

Anexo Único. Segundo Bloque de Metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023.

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 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-30		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana		
Objetivo		Corroborar y verificar la adecuada aplicación de los procedimientos en la Integración de las Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral 2022-2023, a partir de la identificación de manera temprana de riesgos y evitar desviaciones y/o problemáticas en la Integración de Mesas Directivas para contar con el número requerido de Funcionarias/os de casilla doblemente insaculadas/os y capacitadas/os.		
Fórmula de cálculo		(Actividades de los Mecanismos de garantía de calidad realizados/ Actividades de los Mecanismos de garantía de calidad que indican las Guías de los Mecanismos de garantía de calidad y acompañamiento de Oficinas Centrales de la 1ra y 2da etapa de capacitación electoral) *100		
Línea base		Mecanismos de garantía de calidad que indican realizar cada una de las Guías de Mecanismos de garantía de calidad y acompañamiento de Oficinas Centrales de la 1ra y 2da etapa de capacitación electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Aplicar los Mecanismos de garantía de calidad que indiquen las "Guías de los Mecanismos de garantía de calidad y acompañamiento de Oficinas Centrales de la 1ra y 2da etapa de capacitación electoral del Proceso Electoral 2022-2023".		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. Diseñar las Guías y Formatos de los Mecanismos de garantía de calidad y acompañamiento de Oficinas Centrales de la 1ra etapa de capacitación a más tardar el 9 de febrero de 2023 y para la 2da etapa de capacitación a más tardar el 9 de abril de 2023.		

	<p>2. Generar el listado de avance para identificar los distritos con mayor y menor avance en la primera etapa de capacitación entre el 9 de febrero y el 15 de marzo de 2023, deberá tener por cada uno de los distritos con PEL 2022-2023 la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avance en la visita - Avance en la notificación - Avance en la capacitación - Ciudadanos con impedimento y rechazos durante la visita, notificación y capacitación <p>3. Generar el listado de avance para identificar los distritos con mayor y menor avance en la segunda etapa de capacitación entre el 9 de abril y el 15 de mayo de 2023, deberá tener por cada uno de los distritos con PEL 2022-2023 la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avance en la entrega de nombramiento - Avance en la impartición de la capacitación - Avance en la sustitución de FMDC - Avance en la impartición de los simulacros y prácticas de la Jornada Electoral <p>4. Acudir a campo a las Junta Distritales que presentan mayor o menor avance durante la IMDC en la primera etapa de capacitación electoral, entre el 9 de febrero y el 15 de marzo de 2023, las veces que el superior jerárquico indique y/o de acuerdo a los análisis que se realicen derivado del punto 2, para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2022-2023.</p> <p>5. Acudir a campo a las Junta Distritales que presentan mayor o menor avance durante la IMDC en la segunda etapa de capacitación electoral, entre el 9 de abril y el 15 de mayo de 2023, las veces que el superior jerárquico indique y/o de acuerdo a los análisis que se realicen derivado del punto 3, para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2022-2023.</p> <p>6. Generar a más tardar 5 días de la conclusión de la aplicación del Mecanismo de garantía de calidad, un informe de resultados de la aplicación de los Mecanismos de Garantía de calidad del distrito al que se acudió en la primera etapa de capacitación electoral, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Situación general de la IMDC en que se encuentra el distrito - Número de Mecanismos de garantía de calidad aplicados - Problemáticas detectadas o buenas prácticas identificadas - Recomendaciones al distrito para la IMDC <p>7. Generar a más tardar 5 días de la conclusión de la aplicación del Mecanismo de garantía de calidad, un informe de resultados de la aplicación de los Mecanismos de Garantía de calidad del distrito al que se acudió en la segunda etapa de capacitación electoral, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Situación general de la IMDC en que se encuentra el distrito - Número de Mecanismos de garantía de calidad aplicados - Problemáticas detectadas o buenas prácticas identificadas - Recomendaciones al distrito para la IMDC
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Oficios de comisión de cada distrito que se le dio acompañamiento</p> <p>2. Listados de avance de los distritos en la 1ra y 2da etapa de capacitación electoral</p> <p>3. Cédulas de avance del Multisistema ELEC2023</p> <p>4. Formatos aplicados de los Mecanismos de garantía de calidad de la 1ra y 2da etapa de capacitación electoral</p> <p>4. Informe de resultados de la aplicación de los Mecanismos de Garantía de calidad del cada distrito para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2022-2023</p>

	5. Oficio del listado del soporte documental que acrediten la entrega al superior Jerárquico
Observaciones	1. Las Guía de los Mecanismos de garantía de calidad y acompañamiento de Oficinas Centrales de la 1ra y 2da etapa de capacitación, se generan una vez aprobada la ECAE 2022-2023 2. El distrito electoral al que se acudirá para la aplicación de los Mecanismos de garantía de calidad y apoyar en la IMDCyCE, dependerá del momento y etapa de capacitación electoral en que se realice el análisis de las bases de datos/cédulas del Multisistema ELEC2023.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Capacitación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana		
Objetivo		Diseñar una herramienta digital que permita sistematizar la recepción de trabajos participantes en el Concurso Nacional de Testimonios de la Ciudadanía en el Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de contenidos elaborados de los módulos que forman parte de la herramienta digital / Número de contenidos a elaborar para el diseño de la herramienta tecnológica) * 4		
Línea base		4 contenidos a elaborar para el diseño de la herramienta tecnológica.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	4		
	Indicador	Contenidos elaborados de los módulos que forman parte de la herramienta digital que permita sistematizar la recepción de trabajos participantes en el Concurso Nacional de Testimonios de la Ciudadanía en el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Se cumple con cinco o menos criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Se cumple con cuatro o menos criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un diagnóstico sobre el procedimiento para registrar los trabajos correspondientes al Concurso Nacional de testimonios en su edición del Proceso Electoral 2017-2018 y 2021-2022. 2. Realizar el diagrama de la herramienta digital el cual debe contener, entre otros, módulo/s el/los cuales contendrá/n los apartados de datos personales de las y los participantes, validación por parte de las y los VCEyEC de las JDE de los requisitos de las y los aspirantes, apartado para cargar el testimonio, apartado para el registro de los temas conforme a la convocatoria, etc. 3. Crear el requerimiento a la UTSI o, en su caso, proveedor externo para la construcción de la herramienta digital. 4. Validación de la herramienta digital por parte de la superior jerárquica a más tardar el 15 de agosto de 2023. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento con el Diagnóstico sobre los procedimientos para llevar a cabo la sistematización de los trabajos que se recibieron en los concursos de Testimonios de la Ciudadanía en los Procesos Electorales 2017-2018 y 2020-2021. 2. Documento con el diagrama de la herramienta digital para el registro de los trabajos a recibir en el concurso del PE 2023-2024. 3. Oficio de requerimiento a la UTSI o, en su caso, proveedor externo para la construcción de la herramienta digital. 4. Correo electrónico de validación de la herramienta digital por parte de la superior jerárquica.
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la Capacitación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Capacitación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-25		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana		
Objetivo		Diseñar un modelo que permita lograr que el 10% las y los funcionarios de casillas en las dos entidades con procesos electorales locales 2022-2023, reciban su capacitación en modalidad virtual.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en las dos entidades con procesos electorales locales que recibieron capacitación virtual} / \text{Total de FMDC designados en las dos entidades}) * 100$		
Línea base		Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as que reciben su capacitación en modalidad virtual en las 2 entidades con Procesos Electorales Locales en 2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10%		
	Indicador	Porcentaje de FMDC que reciben su capacitación en modalidad virtual en las 2 entidades con Procesos Electorales Locales en 2023.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumple con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se diseñó un modelo para la impartición de capacitación virtual en los PEL 2022-2023 en el que se establecieron acciones para lograr que el 10% las y los funcionarios de casillas en las dos entidades con procesos electorales locales 2022-2023, reciban su capacitación en modalidad virtual, en el cual se incluyeron acciones para promover la participación de las y los FMDC en esta modalidad de capacitación. 2. Se elaboró un documento de Lineamientos para la implementación de la capacitación virtual a FMDC en las 2 entidades con procesos electorales locales. 3. Se diseñó una herramienta para el registro, seguimiento y atención de todas las solicitudes emitidas por las JDE y JLE respecto de la implementación de la capacitación en modalidad virtual. 4. Se elaboraron reportes de seguimiento semanal a la participación de FMDC a nivel entidad federativa y distrito durante el periodo de impartición del curso virtual a FMDC (segunda etapa de capacitación establecida en la ECAE 2022-2023). 5. Se elaboró un informe final de la implementación del modelo. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo para la impartición de la capacitación virtual en los Procesos Electorales Locales 2022-2023. 2. Lineamientos para la implementación de la capacitación virtual en los Procesos Electorales Locales 2022-2023. 3. Archivo electrónico con el registro de solicitudes e incidencias reportadas que incluya las acciones realizadas para su atención. 4. Reportes de seguimiento semanal a la participación de FMDC a nivel entidad y distrito electoral federal emitidos durante el periodo de impartición del curso virtual a FMDC (segunda etapa de capacitación establecida en la ECAE 2022-2023). 5. Informe final de la implementación del modelo. 6. Reporte emitido por la plataforma virtual con corte al 4 de junio de 2023 en el que se refleje el nivel de participación alcanzado en las 2 entidades.
<p>Observaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Modelo para la impartición de la capacitación virtual en los Procesos Electorales Locales 2022-2023. 2. Lineamientos para la implementación de la capacitación virtual en los Procesos Electorales Locales 2022-2023. 3. Archivo electrónico con el registro de solicitudes e incidencias reportadas que incluya las acciones realizadas para su atención. 4. Reportes de seguimiento semanal a la participación de FMDC a nivel entidad y distrito electoral federal emitidos durante el periodo de impartición del curso virtual a FMDC (segunda etapa de capacitación establecida en la ECAE 2022-2023). 5. Informe final de la implementación del modelo. 6. Reporte emitido por la plataforma virtual con corte al 4 de junio de 2023 en el que se refleje el nivel de participación alcanzado en las 2 entidades.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Diseño de Documentos Técnico Normativos		
	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-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Definir e instrumentar la metodología para el análisis de la aplicación del examen en línea.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para el análisis de la aplicación del examen en línea/ Actividades programadas para el análisis de la aplicación del examen en línea) * 3		
Línea base		Actividades realizadas para el análisis de la aplicación del examen en línea.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	Actividades realizadas para el análisis de la aplicación del examen en línea.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las 3 actividades programadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las 3 actividades programadas cumplieron con 3 criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Las 3 actividades programadas cumplieron con 2 criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Actividad 1. La elaboración del diagnóstico cuenta con los siguientes criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> Horarios de aplicación de todos los distritos que tienen programada la aplicación del examen en línea en el PEL 2022-2023. Sedes en donde se aplicará el examen en línea de todos los distritos que tienen programada su aplicación en el PEL 2022-2023. Proyección de aspirantes por sede de todos los distritos que tienen programada la aplicación del examen en línea en el PEL 2022-2023. El diagnóstico estará concluido a más tardar el 29 de noviembre de 2022, con el objetivo de contar con esta línea base antes de la aplicación del examen, de conocimientos, habilidades y actitudes. Cuenta con el Vo.Bo. del superior jerárquico. <p>Actividad 2. Instrumento para recuperar la experiencia de los distritos que aplicaron el examen en línea.</p> <ol style="list-style-type: none"> El instrumento incluye preguntas abiertas y cerradas sobre las principales problemáticas que se originaron en todos los distritos electorales en donde se aplicó el examen en línea. 		

	<p>2. El instrumento incluye preguntas abiertas y cerradas sobre las causas que originaron las problemáticas que se presentaron durante la aplicación en todos los distritos electorales en donde se aplicó el examen en línea.</p> <p>3. El instrumento incluye preguntas abiertas y cerradas sobre las áreas de oportunidad del procedimiento de aplicación del examen en línea.</p> <p>4. Se cuenta con por lo menos un cuestionario requisitado por cada distrito electoral federal de todos los distritos en donde se implementó el examen en línea.</p> <p>5. El instrumento cuenta con el Vo.Bo. del Superior Jerárquico.</p> <p>Actividad 3. El análisis de la aplicación del examen:</p> <p>1. Contrasta la línea base con los resultados finales de la aplicación del examen, para la descripción del alcance real del examen en línea.</p> <p>2. Presenta los resultados derivados del procesamiento del instrumento de la actividad 2 para recuperar la experiencia sobre la aplicación del examen en línea de todos las y los vocales que respondieron.</p> <p>3. Describe las principales problemáticas identificadas, antes, durante y después de la aplicación del examen, así como las causas asociadas a las mismas.</p> <p>4. Presenta propuestas de mejora derivadas de los hallazgos obtenidos, así como la viabilidad de su implementación.</p> <p>5. Cuenta con el Vo.Bo. del superior jerárquico.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>Actividad 1. Archivo de Excel con el concentrado de los distritos que aplicarán el examen en línea, con los horarios, sedes y proyección de aspirantes. Correos electrónicos de las juntas locales ejecutivas con la validación de la información que contiene el diagnóstico. Correo con el Vo.Bo. del superior jerárquico.</p> <p>Actividad 2. El instrumento diseñado para la recuperación de la información. Correo electrónico dirigido a las juntas locales ejecutivas en donde se solicita el apoyo para requisitar del instrumento por parte de las juntas distritales ejecutivas que aplicaron en examen en línea. Concentrado en Excel con las respuestas de los distritos que aplicaron el examen en línea. Correo con el Vo.Bo. del superior jerárquico.</p> <p>Actividad 3 Documento con el análisis realizado. Correo electrónico de la entrega del diagnóstico al superior jerárquico. Correo con el Vo.Bo. del superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Actividad 1 Elaboración de un diagnóstico (recolección de información con los órganos desconcentrado; revisión de consistencia de los datos y validación) de todos los distritos que tengan programada la aplicación del examen en línea, lo cual permitirá contar con una línea sobre el alcance de su aplicación.</p> <p>Actividad 2 Elaboración e implementación de un instrumento que permita recuperar las experiencias de las juntas distritales ejecutivas que aplicaron el examen en línea con la finalidad de contar con elementos suficientes para la identificación de mejoras en el procedimiento de aplicación del examen en línea.</p>

Actividad 3
Elaboración del análisis sobre la aplicación de examen en línea.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Diseño de Estrategias para la Capacitación Electoral		
	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-29		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Evaluar los resultados de la entrega de nombramientos y la capacitación las y los funcionarios de casilla designados que integrarán las MDC para PEL 2022-2023, con la finalidad de identificar problemáticas que generen complicaciones para la ejecución de la ECAE 2023-2024 y establecer estrategias para aminorar las complejidades.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para evaluar los resultados de la segunda etapa de IMDCyCE / Actividades programadas para evaluar los resultados de la segunda etapa de IMDCyCE) * 100		
Línea base		Actividades programadas para evaluar los resultados de la segunda etapa de IMDCyCE		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para evaluar los procedimientos de la Segunda Etapa de Capacitación a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla del PE 2022 evaluados		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Se cumple con 3 de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Se cumple con 2 o menos de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Las situaciones atípicas identificadas se obtuvieron comparando la información contenida en cédulas del Multisistema ELEC del PE inmediato anterior.</p> <p>2. Aplicar el cuestionario a las y los VCEYEC distritales para identificar las problemáticas que se presentan durante el desarrollo de la segunda etapa, con la finalidad de examinar las causas y efectos, es decir, si parte de las problemáticas tienen que ver con los procedimientos establecidos en la ECAE 2023, o son factores externos, así como las estrategias a implementar a más tardar el 6 de junio de 2023.</p> <p>3. Entregar informe de evaluación a más tardar el 20 de julio de 2023</p> <p>4. Se cuenta con el Vo.bo. del superior jerárquico sobre la propuesta de incorporación de mejoras a los procedimientos.</p>		

Soporte Documental	Documento. - Informe de Evaluación de la Segunda Etapa de Capacitación a Funcionarios de Mesa Directiva de Casilla Resultados del cuestionario aplicado a las y los VCEyEC Cédulas del Multisistema ELEC Oficio de envío de cumplimiento de meta Vo.Bo. del superior jerárquico mediante correo electrónico
Observaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar diariamente las actividades de segunda etapa a través de la cedula que arroja el Multisistema ELEC. 2. Identificar problemáticas que van surgiendo durante la implementación de los procedimientos y proponer estrategias de solución 3. Atender las problemáticas conforme a las estrategias propuestas 4. Aplicar los cambios que resultaron de la evaluación en los procedimientos para la ECAE 2023-2024

Oficinas centrales

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 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, Jefatura de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios		
	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-26		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Fortalecimiento de redes de colaboración que coadyuven a los fines del Instituto y formación de cuadros políticos de educación cívica		
Objetivo		Coadyuvar al diseño de la nueva estrategia institucional de cultura cívica a través de la realización de 6 encuentros de reflexión colectiva con OPL, academia, representantes de partidos políticos, actores de la sociedad civil e Instituciones educativas y gubernamentales.		
Fórmula de cálculo		(Encuentros Realizados / Encuentros por realizar) * 100		
Línea base		6 encuentros		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Encuentros de reflexión colectiva con OPL, academia, representantes de partidos políticos, actores de la sociedad civil e instituciones educativas y gubernamentales.		
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. Se elabora una metodología para la obtención de la información vertida por los actores, y es aprobada por el superior jerárquico a más tardar el 12 de mayo de 2023. 2. Se elabora la logística para la realización de los encuentros y es aprobada por el superior jerárquico a más tardar el 12 de mayo de 2023. 3. Se realiza un formato de evaluación a la estrategia institucional de cultura cívica, y es aprobada por el superior jerárquico a más tardar el 12 de mayo de 2023. 4. Al concluir cada uno de los encuentros se aplica a las personas participantes un cuestionario de satisfacción, obteniendo una calificación mínima de 8 sobre 10. 5. Se elabora un reporte con los resultados y recomendaciones obtenidos en cada uno de los encuentros realizados, y se entrega al superior jerárquico a más tardar el 15 de agosto de 2023. 6. No se reciben observaciones por errores o inconsistencias. 	
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología para obtención de información. 2. Logística para la realización de encuentros. 3. Encuesta de participantes. 4. Documento de prediseño de la Nueva Estrategia Institucional de Cultura Cívica. 6. Reporte de realización de los Foros Regionales. 	
Observaciones		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Capacitación Electoral, Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Diseño de Documentos Técnico Normativos, Jefatura de Departamento de Diseño de Estrategias para la Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados, Jefatura de Departamento de Métodos y Contenidos para la Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Vinculación Interinstitucional, Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la 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	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-31		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana		
Objetivo		Diseñar 6 propuestas de innovación que contemplen el uso de nuevas tecnologías, para incluir en la ECAE 2023-2024, con la finalidad de eficientar la integración y operación de las mesas directivas de casilla, así como la capacitación de las y los ciudadanos que resulten sorteados para participar en ellas.		
Fórmula de cálculo		(Número de propuestas de innovación para la ECAE 2023-2024 diseñadas / número de propuestas de innovación para la ECAE 2023-2024 programadas) * 6		
Línea base		Propuestas de innovación para la ECAE 2023-2024 programadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	6		
	Indicador	Propuestas de innovación para la ECAE 2023-2024 diseñadas.		
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 cumplió con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Mediante el diagnóstico se identificaron necesidades técnicas, normativas, administrativas o de reducción de costos relacionadas con los temas de innovación a partir de la operación y resultados obtenidos durante los últimos dos procesos electorales concurrentes (2017-2018 y 2020-2021).</p> <p>2. El plan de trabajo se diseñó a partir de las necesidades identificadas y cumplió con los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cronograma de actividades b) Metodología del taller para VCEyEC c) Cartas descriptivas d) Criterios para la selección de participantes <p>3. Se categorizó el 100% de los distritos electorales que componen el país en al menos dos niveles de complejidad respecto de la</p>		

	<p>Integración de las mesas directivas de casilla y la capacitación electoral de las y los ciudadanos que resulten sorteados.</p> <p>4. En el taller presencial o a distancia, se recuperaron y clasificaron el 100% de propuestas de innovación de las y los vocales de capacitación Electoral y Educación Cívica respecto de necesidades técnicas, normativas, administrativas o de reducción de costos identificadas en las diferentes demarcaciones territoriales del país.</p> <p>5. El 100% de las propuestas formuladas incluyen el marco normativo y la descripción detallada de las soluciones tecnológicas que se propongan como herramientas para eficientar los procedimientos a incluir en la ECAE 2023-2024.</p> <p>6. Teniendo en consideración las propuestas de innovación de las y los vocales se desarrollaron las seis propuestas de innovación de cada uno de los temas, y se presentaron al superior jerárquico para su validación a más tardar el 30 de junio de 2023.</p> <p>7. El superior jerárquico validó la viabilidad de las propuestas de innovación, para su incorporación en la ECAE-2023-2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Diagnóstico en el que se identifiquen necesidades técnicas, normativas, administrativas o de reducción de costos relacionadas con cada uno de los temas de innovación.</p> <p>2. Programa de trabajo, cartas descriptivas, listas de asistencia y evidencia fotográfica o en video del taller presencial o a distancia con VCEyEC de JLE y JDE</p> <p>3. Documento con las seis propuestas de innovación, que incluyen, marco normativo y descripción detallada de las soluciones tecnológicas propuestas.</p> <p>4. Documento o correo electrónico de entrega del documento con las seis propuestas.</p> <p>5. Documento o correo electrónico mediante el cual el superior jerárquico valide la viabilidad de las propuestas de innovación, para su incorporación en la ECAE-2023-2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las propuestas de innovación deberán desarrollarse respecto de los siguientes temas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reclutamiento y selección de SE y CAE 2. Seguimiento a la primera etapa de capacitación 3. Seguimiento a la segunda etapa de capacitación 4. Capacitación a SE y CAE 5. Capacitación a las y los funcionarios de Mesas Directivas de casilla 6. Simulacros y prácticas de la Jornada Electoral. <p>Actividades a desarrollar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar Programa de Trabajo 2. Elaborar un diagnóstico para cada uno de los temas de innovación. 3. Realizar un taller presencial o a distancia sobre los temas de las propuestas de innovación. 4. Elaborar seis propuestas de innovación. 5. Obtener la validación de las seis propuestas para su incorporación en la ECAE 2023-2024. <p>Nota: Para efecto del indicador de eficacia se considerarán únicamente aquellas propuestas que sean viables en cuanto a los aspectos técnicos, normativos, administrativos o impliquen la reducción de costos.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Capacitación Electoral, Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Diseño de Documentos Técnico Normativos, Jefatura de Departamento de Diseño de Estrategias para la Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados, Jefatura de Departamento de Métodos y Contenidos para la Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral, Jefatura de Departamento de Vinculación Interinstitucional, Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la 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	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-32		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Atender el 100% de consultas sobre los procedimientos de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que realizan los órganos desconcentrados.		
Fórmula de cálculo		Actividades programadas para la atención a órganos desconcentrados/actividades realizadas*100.		
Línea base		Actividades programadas para la atención a consultas de órganos desconcentrados		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Consultas atendidas sobre los procedimientos de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral que realizan los órganos desconcentrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos		
	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 establecidos		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Se clasificaron y registraron en formato "Consultas de órganos desconcentrados" las consultas por tema (integración de mesas directivas de casilla, capacitación electoral, materiales didácticos multisistema ELEC, mecanismos de garantía de calidad, jurídica o financiera) indicando la fecha de consulta y fecha de atención</p> <p>2. La respuesta a las consultas realizadas por los órganos desconcentrados se ciñeron de acuerdo a los siguientes rangos:</p> <p>a) Complejidad alta (la respuesta depende de otras áreas del instituto): de 5 a 10 días</p> <p>b) Complejidad media: de 1 a 3 días</p> <p>c) Complejidad baja: 1 día</p>		

	<p>3. No se recibió una segunda consulta por no haberse atendido por completo en la primera ocasión.</p> <p>4. El superior jerárquico validó la información contenida en formato "Consulta de Órganos Desconcentrados"</p>
Soporte Documental	<p>1. Formato "Consulta de Órganos Desconcentrados"</p> <p>2. Informe final sobre la atención órganos desconcentrados con elecciones locales</p> <p>3. Oficio a través del cual se remite soporte documental</p>
Observaciones	<p>Actividades a realizar:</p> <p>1. Atención a órganos desconcentrados en materia de integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral</p> <p>2. Líneas de comunicación al interior de la DCE y órganos desconcentrados</p> <p>3. Tiempo de respuesta a peticiones de órganos desconcentrados</p> <p>4. Plan de acción a instrumentar por la DCE para atender los riesgos detectados durante el desarrollo de la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral</p>

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 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-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Organización de procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Asegurar que se cuente con el 100% de los modelos de la documentación y materiales electorales y sus especificaciones técnicas que se utilizarán para el proceso electoral 2023-2024 con el propósito de dar inicio a los procedimientos de aprobación, licitación, adjudicación y producción.		
Fórmula de cálculo		(Modelos elaborados de documentación y materiales electorales con sus respectivas especificaciones técnicas / Modelos de documentación y materiales electorales y especificaciones técnicas que deben elaborarse) * 100		
Línea base		100% de documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas por elaborar (93 documentos para voto en territorio nacional y 23 para voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, así como 18 materiales electorales).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de modelos elaborados de la documentación y materiales electorales con sus respectivas especificaciones técnicas preparados para su producción.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los modelos de la documentación y materiales electorales elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los modelos de la documentación y materiales electorales elaborados no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de los modelos de la documentación y materiales electorales elaborados no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Los criterios de eficiencia que deben cumplirse son: 1. Presentar las especificaciones técnicas libres de errores de redacción y ortografía antes del 15 de julio de 2023. 2. Presentar un cuadro sobre la viabilidad de las propuestas de mejora recibidas por parte de los órganos desconcentrados antes del 15 de julio de 2023.		

	<p>3. Presentar proyecto de acuerdo para la aprobación de la documentación y materiales electorales por parte del Consejo General antes del 15 julio de 2023.</p> <p>4. Presentar un informe para la Comisión de Organización Electoral que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Presentación b) Fundamento legal c) Antecedentes y desarrollo de la actividad d) Descripción de los modelos de los materiales electorales e) Especificaciones técnicas f) Conclusiones y líneas de acción antes del 15 de julio de 2023. <p>5. Presentar a la Comisión de Organización Electoral los modelos de documentos y materiales electorales y especificaciones técnicas antes del 1 de agosto de 2023.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Modelos de la documentación y materiales electorales con sus respectivas especificaciones técnicas. 2. Proyecto de Acuerdo para la aprobación de la documentación y materiales electorales. 3. Informe que se presente a la COE. 4. Orden del día de la sesión de la COE en que se presente el informe. 5. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad.
<p>Observaciones</p>	<p>Los documentos y materiales que se tiene previsto elaborar son: 93 documentos para voto en territorio nacional y 23 para voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero, así como 18 materiales electorales.</p> <p>El número de documentos puede disminuir ligeramente en caso de que las autoridades superiores del Instituto decidan fusionar dos documentos en uno. En este caso, para efectos de evaluación se considerarán los que finalmente se aprueben.</p>

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-54		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Atender las problemáticas reportadas por las juntas locales y distritales ejecutivas, derivadas de su integración y funcionamiento, con la finalidad de que no afecten el desempeño y calidad de los trabajos que realizan los órganos desconcentrados.		
Fórmula de cálculo		(Problemáticas atendidas/ problemáticas reportadas) *100		
Línea base		Problemáticas atendidas mensualmente		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Problemáticas atendidas mensualmente		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La atención de las problemáticas se realizó cumpliendo con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	La atención de las problemáticas se realizó sin cumplir con uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	La atención de las problemáticas se realizó sin cumplir con dos de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>1.- Analizar, gestionar y plantear posibles soluciones a las problemáticas reportadas dentro de los 15 días naturales siguientes del mes que se reporta.</p> <p>2. Las problemáticas se atendieron con la solución propuesta.</p> <p>3. Se deberá presentar un reporte al Director Ejecutivo dentro de los 5 días hábiles siguientes al mes que se reporta, de las problemáticas atendidas indicando la forma de solución o gestión, así mismo se indicarán aquellas situaciones resueltas con la solución que se propuso por el tipo de problemáticas.</p>		
Soporte Documental		<p>1. Informe de integración y funcionamiento de las juntas.</p> <p>2. Correos electrónicos con el envío de los reportes y notas informativas de la atención de la problemática reportada.</p> <p>3. Reportes mensuales de las problemáticas.</p>		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Planeación y Seguimiento		
	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-17		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Lograr el porcentaje de casillas reportadas al SIJE en las 2 entidades con elección local, establecidas en las Metas aprobadas por el Consejo General del INE para el año 2023, con el fin de brindar oportunamente información a los consejos general, locales y distritales del INE, así como a los Organismos Públicos Locales de dichas entidades federativas, sobre el avance en la instalación de casillas del SIJE 2023.		
Fórmula de cálculo		[Porcentaje de casillas reportadas, al corte de las 11:00 horas (horario del centro) / Porcentaje de casillas aprobadas] * 100.		
Línea base		Porcentaje de casillas aprobadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	75%		
	Indicador	Porcentaje de casillas reportadas, al corte de las 11:00 horas (horario del centro).		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		a) Base de datos del SIJE 2023. b) Reporte de avance de instalación de casillas con corte a las 11:00 horas generado a través del sistema informático del SIJE 2023. *El reporte del 75% de las casillas aprobadas que se evaluará, será el relativo al avance en la instalación de casillas (Primer Reporte F1).		
Observaciones		La meta se ajustará derivado de la aprobación del Consejo General, cuando se determinen las metas para el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2023, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023 y, en su caso, en las Elecciones Extraordinarias que se deriven del mismo.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Circunscripción Plurinominal		
	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-58		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Proporcionar la información de las condiciones de funcionalidad y necesidades de equipamiento y acondicionamiento de los inmuebles que ocupan las juntas distritales ejecutivas del INE, con la finalidad de contar con la información oportuna y pertinente para orientar la toma de decisiones necesarias para el proceso electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{número de reportes verificados} / \text{número total de reportes recibidos}) * 100$		
Línea base		100% de los reportes recibidos		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes estatales verificados		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La verificación de los reportes estatales se realizó tomando en consideración todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La verificación de los reportes estatales no consideró uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La verificación de los reportes estatales no consideró dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Para llevar a cabo la verificación de la consistencia y la pertinencia de la información contenida en los reportes estatales, cada una de las Subdirecciones de Circunscripción Plurinominal adscritas a la Dirección de Operación Regional de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, deberán atender los siguientes criterios de eficiencia:</p> <p>Con base en los Lineamientos para el registro de información de los inmuebles que ocupan las Juntas Ejecutivas que remita la DEOE, se considerará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Certeza de los datos: La información no deberá contener errores numéricos, ortográficos o incompleta. 2) La DOR realizará 2 verificaciones a fin de solventar inconsistencias, la primera deberá concluirse a más tardar el 31 de mayo de 2023 y la segunda el 30 de junio. 3) La información contenida en la versión final de los reportes se clasificará, analizará y se presentará un informe al Director de Operación Regional en el cual se destaquen los casos de atención 		

	<p>prioritaria que se determinen conforme a los lineamientos.</p> <p>4) Derivado de las observaciones generadas como producto de la primera y segunda verificación, a más tardar el 10 de junio y el 10 de julio, respectivamente; se notificarán a las juntas locales para su atención.</p> <p>5) Llevar un registro de observaciones y la atención a las mismas que den cuenta de los cambios o actualizaciones a los reportes estatales como mecanismo de seguimiento.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1.- Reportes estatales revisados.</p> <p>2.- Correos electrónicos con las observaciones enviados a las Juntas Locales</p> <p>3.-Informe presentado al Director de Operación Regional</p> <p>4.- Correo electrónico enviado al superior jerárquico del informe que se integre.</p> <p>5.- Reportes con observaciones y bitácoras de seguimiento.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Esta meta por el periodo de ejecución no aplicará para los estados de Coahuila y Estado de México, toda vez que están en proceso electoral local. Se esperan 30 reportes.</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-47		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Seguimiento a los procesos electorales locales		
Objetivo		Atender oportunamente las consultas sobre temas de documentación y materiales electorales de los 32 OPL recibidas a través del SIVOPLE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de consultas atendidas} / \text{Número de consultas recibidas de los 32 OPL, a través del SIVOPLE}) * 100$		
Línea base		100% de consultas por atender oportunamente.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de consultas de los 32 OPL atendidas en los plazos establecidos en el artículo 37, inciso d) del Reglamento de Elecciones.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El total de consultas atendidas cumplieron con 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		<p>La respuesta a las consultas debe contener un cuadro con la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) OPL que hace la consulta. 2) Precisión si el OPL se encuentra en proceso electoral local. 3) La referencia documental de la consulta del OPL (número de oficio o correo). 4) Fecha de recepción de la consulta en el área. 5) No se recibió una segunda consulta por falta de información. 6) La descripción de la consulta planteada por el OPL. 7) La respuesta sustentada de la DEOE a la consulta planteada por el OPL. 8) Fecha de emisión del proyecto de respuesta a la UTVOPL. 9) Diferencia en días entre la fecha de recepción de la consulta en el área y la fecha de emisión del proyecto de respuesta a la UTVOPL. 		
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. 		

	<p>4. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad.</p> <p>5. Cuadro que contenga los criterios requeridos en el factor de eficiencia.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La oportunidad para la atención de las consultas no debe ser mayor a 3 días hábiles en el caso de OPL con elecciones en 2023 y de 10 días hábiles en el caso de OPL que no tienen elecciones en ese año, de conformidad con el Art. 37, numeral 2, inciso d) del RE, cuyo plazo iniciará a partir de que el evaluado reciba la consulta.</p> <p>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.</p> <p>Para efectos del criterio de eficiencia 5, no será imputable al evaluado si la segunda consulta se refiere a información derivada de la respuesta a la primera consulta.</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-46		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Organización de procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Asegurar que se cuente con el 100% de los documentos electorales validados necesarios para los dos OPL con elecciones locales en 2023, para su aprobación, adquisición y uso en dichas elecciones.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de documentos electorales validados} / \text{Número de documentos por validar de los dos OPL con elecciones locales en 2023}) * 100$		
Línea base		100% de documentos electorales por validar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de documentos electorales validados para los Organismos Públicos Locales Electorales que tendrán elecciones ordinarias en 2023.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Las especificaciones técnicas de los documentos electorales están libres de errores de redacción y ortografía. Presentar lineamientos para la personalización de las especificaciones técnicas de los documentos electorales. Los documentos electorales fueron validados antes del 28 de febrero de 2023. Elaborar un informe que contenga: presentación, fundamento legal, fechas de validación de los documentos electorales de cada OPL y conclusiones. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Diseños y especificaciones técnicas de los documentos validados (en el sistema de documentos y materiales OPL). Oficios de validación de la DEOE. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad. 		
Observaciones		Los OPL con elecciones en 2023 son Coahuila (gubernatura y diputaciones locales) y Estado de México (gubernatura).		

	<p>Los documentos a validar de los OPL de Coahuila y Estado de México son: boletas, actas de casilla, documentación complementaria sin emblemas (bolsas, sobres, recibos, cartel y aviso de casilla, formato de registro de personas con discapacidad, acta de electores en tránsito, cartel para dar atención preferencial a personas con discapacidad, tarjetón vehicular) y documentación complementaria con emblemas (actas de consejos, carteles de resultados de casilla y de consejos del OPL, constancia de clausura y recibo de copia legible, hoja de incidentes, guía de apoyo para la clasificación de los votos y clasificadores).</p>
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Evaluación		
	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-39		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	03/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2023
Tema prioritario		Conteo Rápido		
Objetivo		Realizar las actividades para elaborar los requerimientos de mejora al Sistema informático del Conteo Rápido en el PEL 2022-2023 para la generación de reportes que permitan a las juntas locales y distritales dar un seguimiento oportuno de la información.		
Fórmula de cálculo		(Sumatoria del resultado de la percepción sobre la funcionalidad de los reportes de todos los usuarios que respondieron el cuestionario de percepción / Cantidad de usuarios que respondieron el cuestionario de percepción)		
Línea base		Promedio de 10 en la percepción sobre la funcionalidad de los reportes de los usuarios del Sistema Informático del Conteo Rápido en el PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10		
	Indicador	Calificación de la percepción de los usuarios del sistema informático del Conteo Rápido en el PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de requerimientos. 2. Especificaciones de la estructura de los reportes a implementar. 3. Cronograma 4. Correo electrónico o nota de entrega. 5. Documento con el diseño de la encuesta de percepción. 6. Base de datos de los resultados de la encuesta de percepción. 		
Observaciones		<p>Las actividades a realizar para elaborar los requerimientos de mejora en el sistema informático del Conteo Rápido son:</p> <p>a) Planteamiento del problema y necesidades de información en el ámbito central, local y distrital.</p>		

	<p>b) Describir detalladamente la función y la información que debe generarse para consulta a nivel de Oficinas Centrales, Junta Local, Junta Distrital.</p> <p>c) En su caso, incluir las especificaciones de la estructura de la base de datos de carga de las casillas seleccionadas en cada simulacro.</p> <p>d) Especificar las validaciones requeridas para generar los reportes.</p>
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Evaluación		
	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-38		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	03/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Realizar las actividades para elaborar una herramienta informática que permita dar seguimiento a la instalación y acondicionamiento de la sala del SIJE el día de la Jornada Electoral.		
Fórmula de cálculo		(Cantidad de actividades realizadas para elaborar la herramienta informática que permita dar seguimiento a la instalación de la sala del SIJE / Total de actividades plasmadas en los criterios de eficiencia) * 100		
Línea base		Actividades realizadas para elaborar la herramienta informática que permita dar seguimiento a la instalación de la sala del SIJE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para elaborar la herramienta informática que permita dar seguimiento a la instalación de la sala del SIJE.		
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 cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) La herramienta informática se puso en producción a más tardar el 16 enero de 2023. 2) La totalidad de los distritos con PEL 2022-2023 registró su información en la herramienta conforme a los lineamientos emitidos para esta actividad. 3) La totalidad de los distritos realizaron al menos dos pruebas de funcionamiento exitosas en la herramienta informática. 4) La herramienta informática permite descargar reportes sobre el estatus del acondicionamiento de la sala SIJE. 5) La herramienta informática permite generar un porcentaje de avance en el acondicionamiento de la sala SIJE a nivel nacional, estatal y distrital. 6) La totalidad de los distritos respondieron la encuesta de percepción sobre el uso de la herramienta. 7) En una escala del 0 al 10, el resultado de la encuesta de percepción por parte de los usuarios es igual o mayor a 8. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento en que se plasme la estructura interna de la herramienta informática y diseño de la herramienta informática. 2. Especificaciones de la estructura de la base de datos. 3. Cronograma de actividades para la elaboración de la herramienta informática. 4. Reporte de resultados de las pruebas de funcionamiento. 5. Correo electrónico de la entrega y puesta en producción de la herramienta informática. 6. Base de datos de los registros capturados a nivel distrital. 7. Documento con el diseño de la encuesta de percepción. 8. Base de datos de los resultados de la encuesta de percepción.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar para elaborar la herramienta informática que permita dar seguimiento a la instalación de la sala del SIJE, son:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Diseñar la estructura de la base de datos en donde se almacenará la información. b) Elaborar el diccionario de datos que describa la estructura de la base de datos. c) Elaborar el diagrama de flujo que describa el procesamiento de la información que se realiza de manera interna en la herramienta informática. d) Elaborar las interfaces que permitan la interacción del usuario con la herramienta informática.

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-33		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Capacitar al 100% de los vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales de las entidades de Coahuila y Estado de México, en materia de incidentes SIJE, con el fin de incrementar la calidad de la información que se registre en el sistema informático del SIJE 2023, durante la Jornada Electoral del 4 de junio de 2023.		
Fórmula de cálculo		(Vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales ejecutivas de Coahuila y Estado de México capacitados/ Vocales de organización electoral de las juntas locales y distritales ejecutivas de Coahuila y Estado de México programados) * 100.		
Línea base		Capacitar a los vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales de las entidades de Coahuila y Estado de México, en materia de incidentes SIJE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Vocales de organización electoral de juntas ejecutivas locales y distritales de Coahuila y Estado de México, capacitados.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartirse a distancia, haciendo uso de los recursos con los que ya cuenta el Instituto. 2. Carta descriptiva del curso de capacitación, aprobado por el superior jerárquico en el mes de enero de 2023. 3. Material de capacitación para proporcionar a los vocales para su consulta, a más tardar en el mes de febrero de 2023 y disponible durante la capacitación. 4. Evaluación diagnóstica de los vocales de organización electoral. 5. Aplicar un examen para la evaluación de los vocales, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8. 6. Aplicar una encuesta a los vocales de organización electoral, donde se alcanzó el 80% de satisfacción del curso. 7. Se elaboró un reporte sobre la impartición del curso, sus resultados y líneas de acción. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o circular para instrumentar la capacitación. 2. Carta descriptiva. 3. Material de capacitación. 4. Oficios de cumplimiento de la actividad de las JLE. 5. Correo electrónico, nota u oficio con fecha de entrega. 6. Lista de asistencia al curso. 7. Resultados de la evaluación diagnóstica. 8. Resultados del examen de evaluación. 9. Resultados de la encuesta de satisfacción. 10. Reporte de resultados.
<p>Observaciones</p>	

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-55		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Elaborar un tablero de seguimiento de las actividades generales de la DEOE con la finalidad de que sirva de consulta al personal de la propia Dirección		
Fórmula de cálculo		(Suma del valor de elementos elaborados del tablero de seguimiento de actividades de la DEOE/total del valor de los elementos que debe contener el tablero de seguimiento de actividades de la DEOE) x 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 (30%). 2. Deberá visualizar las actividades en tiempo, retrasadas, desfasadas y concluidas de la DEOE; desglosadas por dirección de área (35%). 3. Deberá contener la fecha de ejecución y porcentaje de avance (35%).		
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, Forms, Sharepoint, Power Bi y/o Tableau). 2. Estará funcionando a más tardar el 01 de agosto de 2023. 3. Deberá estar disponible para consulta de todo el personal de la DEOE el 15 de agosto de 2023. 4. Deberá mostrar gráficos de temporalidad (en tiempo, retrasada, desfasada). 5. Contendrá la fecha en la que se actualiza la información. 6. Validación del superior jerárquico respecto del funcionamiento de la herramienta. 7. No se recibieron observaciones de los usuarios por inconsistencias en el funcionamiento.		

Soporte Documental	1. Correo electrónico con el que se notifica la conclusión del tablero al superior jerárquico. 2. Correo electrónico del Superior Jerárquico con la validación del cumplimiento. 3. Tablero de seguimiento de las actividades de la DEOE.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución		
	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-40		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Planeación del almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para el PEF 2023-2024		
Objetivo		Diseñar una propuesta con las dimensiones del inmueble que se utilizará como Centro Logístico de Distribución de la DEOE para el PEF 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para la elaboración de la propuesta con las dimensiones del inmueble que se utilizará como Centro Logístico de Distribución de la DEOE para el PEF 2023-2024 / Actividades por realizar para la elaboración de la propuesta) * 5		
Línea base		5 actividades por realizar para la elaboración de la propuesta con las dimensiones del inmueble que se utilizará como Centro Logístico de Distribución de la DEOE para el PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	5		
	Indicador	Actividades realizadas para elaborar la propuesta de las dimensiones con las que debe contar el inmueble que será utilizado como Centro Logístico de Distribución de la DEOE para el PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas no cumplen con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas no cumplen con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Los cálculos de las actividades de la 1 a la 4 se deberán elaborar con base a las estimaciones de casillas y Lista Nominal de Electores y no deberán contener errores desde su primera entrega al superior jerárquico, quien los revisará y determinará si contienen o no errores.</p> <p>2. Los cálculos de las actividades de la 1 a la 4 se deberán entregar al superior jerárquico a más tardar el 31 de mayo de 2023.</p> <p>3. En la actividad 5 se deberán definir las áreas que se requieren en el Centro Logístico de Distribución detallando los siguientes espacios:</p> <p>a) Área de almacenamiento de la documentación y materiales electorales que se requiere para cada entidad federativa con la finalidad de considerar una isla para cada una.</p> <p>b) Área para pasillos.</p> <p>c) Área para la recepción y distribución.</p> <p>d) Áreas para oficinas, sanitarios, vestidores, comedor y bodega de insumos.</p>		

	<p>e) Áreas para el personal que realizará la custodia militar, que incluya: oficina del comandante, dormitorios, cocina, comedor, armero, sanitarios y regaderas.</p> <p>4. Las dimensiones del inmueble que se proponga no deberá de exceder de 14,200 m², que corresponde al 4% menos que el utilizado en el PEF 2017-2018 que fue de 14,800 m², a pesar del incremento en el número de casillas y de la Lista Nominal de Electores.</p> <p>5. La propuesta de las dimensiones del inmueble deberá entregarse al superior jerárquico a más tardar el 30 de junio de 2023.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cálculo de la cantidad de documentos y materiales a almacenar a nivel distrito y entidad federativa. 2. Cálculo de la cantidad de cajas y paquetes con documentos y materiales a almacenar a nivel distrito y entidad federativa. 3. Cálculo del peso y volumen de documentos y materiales a nivel distrito y entidad federativa. 4. Cálculo de la cantidad de tarimas que se requerirán para almacenar la documentación y materiales electorales a nivel distrito y por entidad federativa. 5. Propuesta de las dimensiones con las que debe contar el inmueble que se arrendará como Centro Logístico de Distribución para el PEF 2023-2024. 6. Vo. Bo. fundado y motivado del superior jerárquico sobre el cumplimiento de la meta. 7. Evidencia de la fecha de entrega de los cálculos realizados en las actividades de la 1 a la 4 y de la entrega de la propuesta.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calcular la cantidad de documentos y materiales a almacenar a nivel distrito y entidad federativa. 2. Calcular la cantidad de cajas y paquetes con documentos y materiales a almacenar a nivel distrito y entidad federativa. 3. Calcular el peso y volumen de documentos y materiales a nivel distrito y entidad federativa. 4. Calcular la cantidad de tarimas que se requerirán para almacenar la documentación y materiales electorales a nivel distrito y por entidad federativa. 5. Proponer las dimensiones con las que debe contar el inmueble que se arrendará como Centro Logístico de Distribución para el PEF 2023-2024.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución		
	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-48		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Planeación del almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales para el PEF 2023-2024		
Objetivo		Elaborar los calendarios de distribución de la documentación y los materiales electorales de los envíos no custodiados y custodiados del Centro Logístico de Distribución de la DEOE a los consejos distritales.		
Fórmula de cálculo		(Número de calendarios elaborados / Número de calendarios programados) * 2		
Línea base		2 calendarios por elaborar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	2		
	Indicador	Calendarios de distribución de la documentación y los materiales electorales elaborados.		
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. La información debe ser consistente y sin errores. 2. La versión de los calendarios que se utilizará para la presupuestación de la distribución de la documentación y los materiales electorales deberá entregarse al superior jerárquico a más tardar el 15 de junio de 2023. 3. Vo. Bo. fundado y motivado del superior jerárquico sobre el cumplimiento de la meta. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Calendario de distribución de la documentación y materiales electorales del Centro Logístico de Distribución de la DEOE a los consejos distritales en los envíos no custodiados. 2. Calendario de distribución de la documentación y materiales electorales del Centro Logístico de Distribución de la DEOE a los consejos distritales en los envíos custodiados. 3. Vo. Bo. fundado y motivado del superior jerárquico sobre el cumplimiento de la meta. 4. Evidencia de la fecha de entrega de los calendarios que se utilizarán para la presupuestación. 		

Observaciones

Cada uno de los calendarios de la distribución no custodiada y custodiada del Centro Logístico de Distribución de la DEOE a los 300 consejos distritales deben incluir al menos la siguiente información:

- a) Entidad y distrito a los que entregará cada vehículo.
- b) Tipo de vehículo.
- c) Peso y volumen de la documentación y materiales a distribuir por distrito y total por vehículo.
- d) Las pernoctas que realizará, en su caso, cada vehículo.
- e) Fecha y hora programada de llegada de los vehículos al Centro Logístico de Distribución.
- f) Fecha y hora programada de inicio de la carga de los vehículos en el Centro Logístico de Distribución.
- g) Fecha y hora programada de salida de los vehículos del Centro Logístico de Distribución.
- h) Distancia a recorrer por cada vehículo entre cada una de sus escalas.
- i) Tiempo estimado de recorrido de cada vehículo entre su última escala y el distrito a entregar.
- j) Fecha y hora estimada de llegada de los vehículos a cada uno de los 300 consejos distritales.

Nota: la falta de cualquier información requerida, se considerará que no cumple con el indicador de eficacia.

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-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	06/06/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Dar acceso al 100% de los operadores de cómputo autorizados a los sistemas informáticos responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento (SIJE y SICR), antes de 48 horas recibida la notificación de las cuentas de acceso, en el marco del Proceso Electoral Local 2022-2023.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Cantidad de operadores de cómputo autorizados al SIJE y del SICR antes de 48 horas recibida la solicitud} / \text{Cantidad de operadores de cómputo autorizados que solicitaron acceso al SIJE y SICR}) * 100$		
Línea base		100% (1,866 usuarios en el PEL 2021-2022)		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Usuarios operadores de cómputo autorizados al SIJE y SICR antes de 48 horas de recibida la notificación de la solicitud de acceso.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los accesos autorizados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 96% y hasta el 99.99% de los accesos autorizados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 96% de los accesos autorizados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		a) Identificación de las solicitudes de acceso: Entidad Federativa, Junta Local o Distrito Electoral Federal; b) Nombre de usuario/a; c) Cuenta; d) Funciones; e) Sistema o sistemas; f) Fecha de solicitud del permiso; g) Fecha de aplicación del permiso; h) Señalar el cumplimiento del plazo previsto (48 horas siguientes a la fecha de notificación de la cuenta genérica); i) Se entregará evidencia (base de datos de la App de Gestión de usuarios de las Juntas Ejecutivas).		
Soporte Documental		1. Base de datos de usuarios de la App de Gestión de usuarios de las Juntas Ejecutivas, con los atributos señalados en el apartado de criterios de eficiencia.		

	2. Correos electrónicos con las bases de datos de usuarios con permisos al SIJE y SICR para cada simulacro y la Jornada Electoral.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Circunscripción Plurinominal	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Procesamiento de la información de los sistemas de la RedINE a cargo de la DOR		
Objetivo		Dar seguimiento a las sesiones que celebren los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Local 2022-2023, con la finalidad de informar a las autoridades superiores del desarrollo de las mismas.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de sesiones reportadas} / \text{Total de sesiones registradas en el Sistema de Sesiones de Consejo}) * 100$		
Línea base		Total de sesiones registradas en el Sistema de Sesiones de Consejo.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de sesiones reportadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El seguimiento a las sesiones celebradas por los consejos locales y distritales cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El seguimiento a las sesiones celebradas por los consejos locales y distritales no cumplen con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El seguimiento a las sesiones celebradas por los consejos locales y distritales no cumplen con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1.-Se dio seguimiento a la totalidad de sesiones calendarizadas y no calendarizadas. 2.- Todas las sesiones se reportaron en las ligas y formatos indicados por la DOR. 3.- La información a reportar y revisar es: a) Nombre de la entidad federativa. b) Consejo (Local/Distrital). c) Fecha de Sesión (dd/mm/aa). d) Hora local programada. e) Hora local de inicio y conclusión. f) Asistencia de Consejeros/as y Funcionarios/as. g) Asistencia de las y los Representantes de Partidos Políticos y/o Candidaturas Independientes, en su caso. h) Orden del día. i) Votación (especificar si fue unanimidad o mayoría). j) Asuntos relevantes.		

	<p>4.- Para el caso de las sesiones no calendarizadas, se deberá notificar al superior jerárquico el mismo día en que se realice la convocatoria.</p> <p>5.- Para las sesiones calendarizadas se deberá revisar los puntos del orden del día propuestos en el calendario de sesiones remito a los consejos, contra los puntos del orden del día presentados en cada sesión, con la finalidad de identificar los puntos adicionales.</p> <p>6.- La información que se registre en las ligas colaborativas debe ser coincidente con la ingresada en el Sistema de Sesiones de Consejo.</p> <p>7.- En caso de identificarse inconsistencias en la información registrada por los vocales secretarios, la jefatura de departamento envió las observaciones al VSL, para su atención inmediata.</p> <p>8.- Se notificará al superior jerárquico la conclusión del registro de la información y enviará el mismo día de la conclusión de la sesión los reportes descargados del SSC.</p> <p>9.- Se reportan los casos CAU y de dará seguimiento a los mismos.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1.- Reportes de conclusión del Sistema de Sesiones de Consejo.</p> <p>2.- Correos institucionales de notificación de captura de información en las ligas colaborativas.</p> <p>3. Correo electrónico institucional dirigido a la o el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, señalando las inconsistencias detectadas por parte de la Jefatura del Departamento con copia al superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Notas:</p> <p>1) La DEOE deberá emitir el modelo de formato para el cumplimiento de la Meta.</p> <p>2) Esta meta será realizada solo por las Jefaturas de Departamento de Coordinación y Seguimiento a Órganos Desconcentrados con entidades que lleven a cabo proceso electoral local.</p> <p>3) En caso de que se lleven a cabo elecciones extraordinarias en el periodo que dura la meta, las jefaturas de departamento correspondientes también deberán reportar las sesiones no calendarizadas celebradas por los consejos locales y distritales.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Circunscripción Plurinominal	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-28		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Procesamiento de la información de los sistemas de la RedINE a cargo de la DOR		
Objetivo		Verificar la información registrada en los módulos y submódulos del Sistema de Sesiones de Junta, a fin de que se encuentre actualizada y sea consistente con la documentación generada de cada sesión.		
Fórmula de cálculo		(Información registrada en el Sistema de Sesiones de Junta verificada / Información registrada en el Sistema de Sesiones de Junta por verificar) * 100		
Línea base		Información registrada en los 7 submódulos del Sistema de Sesiones de Junta por verificar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de información registrada en el Sistema de Sesiones de Junta verificada.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La verificación cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La verificación no cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos distinto al Vo. Bo.		
	Nivel bajo	La verificación no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos o no cuenta con el Vo. Bo.		
Criterios de Eficiencia		<p>Para la revisión de la información y documentos ingresados al Sistema de Sesiones de Juntas, se tomará como base los Lineamientos generales para el registro de información en el Sistema de Sesiones de las Juntas Local y Distritales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La información de las y los integrantes de las juntas, debe ser consistente con los documentos de directorios y cuadernos de integración de las juntas. 2.- Se revisará la información y documentación generada de cada sesión a más tardar al cuarto día hábil de su celebración. 3.- Los resultados se notificarán por correo institucional al Vocal Secretario/a de la Junta Local para su conocimiento y atención de las inconsistencias identificadas, en su caso, a más tardar al 4 día hábil de celebrada la sesión. 4.- Como control de las observaciones realizadas, se utilizará el formato establecido, mismo que contendrá el desglose de los apartados por módulo y submódulos. 		

	<p>5.- Se dará seguimiento y se verificará la atención de las observaciones realizadas.</p> <p>6.- A más tardar al quinto día hábil del mes siguiente, al que se reporten las sesiones celebradas, se remitirá a la Subdirección correspondiente un informe con el concentrado de las sesiones realizadas durante el mes, cuya información este actualizada y sea consistente.</p> <p>7.- Vo. Bo. del superior jerárquico sobre la calidad y pertinencia de la información.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Correo electrónico institucional dirigido a la o el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva, con los resultados obtenidos de la revisión.</p> <p>2. Correos electrónicos institucionales del seguimiento a las inconsistencias.</p> <p>3. Reportes del SSJ.</p> <p>4.- Informe con el concentrado mensual.</p> <p>5. Vo. Bo. del superior jerárquico sobre la calidad y la pertinencia de la información.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Los módulos y submódulos del Sistema de Sesiones de Junta a revisar son los siguientes:</p> <p>1. Administración de personal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Domicilio de juntas - Registro de vocales - Movimiento de vocales <p>2. Convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información general de la sesión <p>3. Asistencia y Votación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Control de asistencia - Seguimiento al orden del día. <p>4. Documentos y adjuntos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de la sesión

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-25		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Documentación electoral		
Objetivo		Realizar el 100% de las actividades requeridas para la actualización de los Formatos Únicos de las elecciones para la gubernatura, diputaciones locales y ayuntamiento, con el propósito de facilitar su personalización a los OPL con elecciones en 2024 y agilizar la revisión y validación de los mismos por parte de la DEOE.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para la actualización de los formatos únicos / Actividades requeridas para la actualización de los formatos únicos) * 100		
Línea base		100% de actividades por realizar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para la actualización de 124 Formatos Únicos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregar un plan de trabajo y cronograma para la actualización de los formatos únicos a más tardar el 31 de mayo de 2023. 2. Elaborar un cuadro con las propuestas de mejora viables para la actualización de los Formatos Únicos, que sea validado por el superior jerárquico. 3. Los Formatos Únicos actualizados contienen instrucciones claras y en lo general no presenten faltas de ortografía. 4. Los Formatos Únicos actualizados contienen todos los criterios establecidos en el Reglamento de Elecciones y su Anexo 4.1. 5. Los Formatos Únicos actualizados de la documentación con emblemas contienen los emblemas de los partidos políticos nacionales actualizados. 6. La actualización de los Formatos Únicos concluyó a más tardar el 31 de julio. 7. El Manual de diseño de los Formatos Únicos debe incluir: <ol style="list-style-type: none"> a) Breve descripción de la función de cada Formato Único 		

	<ul style="list-style-type: none"> b) Características generales de cada Formato Único c) Elementos que se deben personalizar en cada Formato Único d) Imágenes de los Formatos Únicos que faciliten a los OPL su personalización <p>8. Elaborar programa de capacitación y materiales de apoyo para capacitar a los vocales de organización electoral y funcionarios del OPL.</p> <p>9. Elaboró un informe que contenga los siguientes apartados y que se entregue a más tardar el 31 de julio de 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Portada b) Índice c) Marco Jurídico d) Objetivos generales y específicos e) Contenido f) Conclusiones g) Líneas de acción h) Anexos
Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo con la evidencia de fecha de entrega 2. Vo. Bo del superior jerárquico de los formatos únicos actualizados 3. Anexo1: Cuadro con las propuestas viables que fueron incluidas en los Formatos Únicos. 4. 124 Formatos Únicos para las elecciones locales actualizados. 5. Manual de diseño de los Formatos Únicos actualizado. 6. Informe de la actividad. 7. Programa de capacitación y materiales de apoyo 8. Evidencia de la fecha de entrega de la meta.
Observaciones	<p>Las actividades requeridas para llevar a cabo la actualización de los Formatos Únicos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo para la actualización de los Formatos Únicos, que incluya un cronograma. 2. Elaborar un cuadro con las propuestas de mejora viables para la actualización de los Formatos Únicos. 3. Actualización de los 124 Formatos Únicos. 4. Elaborar el informe de la actividad. 5. Actualizar el Manual de diseño de los Formatos Únicos. 6. Actualizar las especificaciones únicas de la documentación electoral. 7. Elaborar un programa de capacitación dirigido a los vocales de organización electoral y funcionarios adscritos al área de organización electoral de los OPL.

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-56		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Proceso Electoral Local		
Objetivo		Realizar las actividades para la determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Sumatoria de actividades realizadas para la determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales que operarán durante el Proceso Electoral Federal 2023-2024 / número de actividades programadas para la determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales) *100		
Línea base		4 actividades programadas para la determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades para la determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales cumpliendo con los criterios de eficiencia en el plazo establecido.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales no cumple con un criterio de eficiencia.		
	Nivel bajo	La determinación de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1) Desarrollar un mecanismo de innovación informática, basada en las TIC con las que cuenta el Instituto, para el registro de propuestas.</p> <p>2) Cuenta con un correo electrónico de Visto Bueno del Superior Jerárquico.</p> <p>3) La totalidad de los distritos respondieron la encuesta de percepción acerca de la claridad del procedimiento para la jerarquización de las propuestas de oficina municipal, a más tardar el 25 de agosto de 2023.</p> <p>4) En una escala del 0 al 10, el resultado de la encuesta de percepción por parte de los usuarios es igual o mayor a 8.</p> <p>5) Se elaboró un tablero que permite la visualización geográfica de la ubicación de las oficinas municipales y los valores que integran el índice de prioridad de cada propuesta, a más tardar el 30 de junio de 2023.</p>		

<p>Soporte Documental</p>	<p>a) Base de datos con la información de las variables que integra el índice de jerarquización b) Tabla de jerarquización de las propuestas de oficinas municipales, ordenada de acuerdo al índice de jerarquización c) Informe técnico de jerarquización de las propuestas de oficinas municipales d) Anexo cartográfico e) Documento con el diseño de la encuesta de percepción. f) Base de datos de los resultados de la encuesta de percepción.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar para la determinación de la jerarquización de propuestas de oficinas municipales son: 1) Integrar la base de datos con las variables que integren el índice de jerarquización de oficinas municipales, 2) Elaborar el análisis de las propuestas de oficinas municipales con base en el índice de jerarquización, 3) Elaborar el informe técnico de la jerarquización de las propuestas de oficinas municipales, 4) Elaborar el anexo cartográfico de las propuestas de oficinas municipales.</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-30		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
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 2022-2023 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 programadas para integrar la propuesta de medios de comunicación a utilizar por CAE y SE durante la Jornada Electoral) * 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. 		

	7. Informe del proyecto de comunicación.
Observaciones	<p>Las fechas de entrega se establecerán en el lineamiento emitido por el superior jerárquico, a más tardar el 30 de noviembre de 2022. 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> <ul style="list-style-type: none"> 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.

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-41		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2023
Tema prioritario		Conteo Rápido		
Objetivo		Actualizar los procedimientos contenidos en los documentos rectores para la Operación Logística del Conteo Rápido en el ámbito distrital, para las entidades de Coahuila y Estado de México, en el marco de los Procesos Electorales Locales 2022-2023.		
Fórmula de cálculo		(Número de documentos actualizados / Número de documentos programados) * 2		
Línea base		Dos documentos que contienen los procedimientos para la operación logística del Conteo Rápido.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	2		
	Indicador	Programa de Operación Logística para la implementación del operativo de campo del Conteo Rápido 2023, así como los Lineamientos para las pruebas, prácticas y simulacros del Sistema de Información del Conteo Rápido para las entidades de Coahuila y Estado de México en el marco de los Procesos Electorales Locales 2022-2023 actualizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los dos documentos cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Un documento no cumple con al menos uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Un documento no cumple con dos o más criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>La actualización de los dos documentos debe cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La aplicación de las mejoras a los procedimientos de pruebas, prácticas de captura y simulacros, como resultado de la evaluación del operativo de campo del Conteo Rápido del ejercicio homólogo inmediato anterior y contar con el Vo. Bo. del superior jerárquico. 2. La totalidad de los distritos respondieron la encuesta de percepción sobre el uso y la funcionalidad de los documentos. 3. En una escala del 0 al 10, los resultados de la encuesta de percepción por parte de las y los usuarios es igual o mayor a 8.0. 4. La actualización de los documentos se cumplió antes del 31 de marzo de 2023. 		

Soporte Documental	1. Archivos electrónicos que contienen los documentos actualizados. 2. Correo electrónico de remisión de los documentos actualizados al superior jerárquico. 3. Acuse de recibo del superior jerárquico. 4. Base de datos de los resultados de la encuesta de percepción.
Observaciones	

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-57		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2023
Tema prioritario		Conteo Rápido		
Objetivo		Elaborar los Criterios Logísticos y Operativos para el operativo de campo del Conteo Rápido para los Procesos Electorales Locales 2022-2023, para su aprobación por el Consejo General del INE.		
Fórmula de cálculo		(Número de documentos elaborados a más tardar el 31 de marzo de 2023 / Número de documentos programados) *2		
Línea base		Documento con los Criterios Logísticos y Operativos para la realización del Conteo Rápido y un cronograma con las principales actividades a implementarse en los órganos desconcentrados del Instituto.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	2		
	Indicador	Elaborar los Criterios Logísticos y Operativos para la realización del Conteo Rápido y un cronograma con las principales actividades a implementarse en los órganos desconcentrados del Instituto, para los Procesos Electorales Locales 2022-2023, para su aprobación por el Consejo General del INE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El documento y el cronograma cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El documento o el cronograma no cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El documento y/o el cronograma no cumplen con dos o más criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El documento de los Criterios Logísticos y Operativos para el operativo de campo del Conteo Rápido y el cronograma deben contar con el Visto Bueno superior jerárquico, para su presentación oportuna ante el Consejo General del INE. 2. El Visto Bueno del superior jerárquico se contó al menos con una semana previa a la fecha de conclusión de la meta. 3. El documento de los Criterios Logísticos y Operativos para el operativo de campo del Conteo Rápido no recibieron observaciones por parte de las oficinas de los Consejeros que integran el Consejo General sobre aspectos de contenido o de cifras incluidas en ambos documentos y que estas observaciones sean imputables a la persona evaluada. 4. Las observaciones de estilo recibidas por parte de las oficinas de los Consejeros, fueron atendidas en un plazo máximo de 24 horas. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivo electrónico de los Criterios Logísticos y Operativos para el operativo de campo del Conteo Rápido. 2. Archivo electrónico del cronograma. 3. Correo electrónico de remisión de los Criterios Logísticos y Operativos para el operativo de campo del Conteo Rápido y el cronograma al superior jerárquico. 4. Acuse de recibo del superior jerárquico y su Vo. Bo.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Dirección de Planeación y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-50		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Atender el 100% de los requerimientos en materia del Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral, establecidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración entre el INE y los OPL de Coahuila y Estado de México, para la correcta operación de dicho sistema en el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023.		
Fórmula de cálculo		(Requerimientos atendidos por los OPL, establecidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2023 / Requerimientos programados en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2023) * 100		
Línea base		Requerimientos programados en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Requerimientos atendidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2023.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>a) Integrar un cronograma, incluyendo la totalidad de requerimientos establecidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración entre el INE y los OPL de Coahuila y Estado de México, con el fin de planificar su seguimiento y control, a más tardar, el 15 de diciembre de 2022.</p> <p>b) Elaborar, en su caso, los oficios, tarjetas o circulares necesarias para solicitar la información calendarizada. En el caso de ser previas a la fecha de cumplimiento se remitieron a la UTVOPL con por lo menos 7 días naturales de anticipación a su fecha de vencimiento. En caso de ser por incumplimiento de los OPL, se remitieron a la UTVOPL dentro de los dos días hábiles posteriores a su fecha de vencimiento.</p> <p>c) Validar de la totalidad de la información recibida por parte de los OPL, con el fin de contar con información completa y consistente. En</p>		

	<p>caso de información incompleta o con errores, se realizará la solicitud al OPL, a través de la UTVOPL, dentro de los dos días hábiles posteriores a la recepción de la información.</p> <p>d) Elaborar reportes quincenales, de enero a mayo de 2023, con la información publicada en las páginas oficiales de los OPL, con el fin de corroborar la información proporcionada a través de la UTVOPL, en cumplimiento, para su remisión al superior jerárquico.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma con los requerimientos establecidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración entre el INE y los OPL de Coahuila y Estado de México. 2. Correos electrónicos con los oficios, tarjetas y/o circulares elaboradas para su envío a la UTVOPL. 3. Oficios e información remitida por los OPL en cumplimiento de los convenios y/o requerimientos de la DEOE. 4. 10 Informes quincenales de seguimiento a las páginas públicas de los OPL de Coahuila y Estado de México y correos de envío a su superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Dirección de Planeación y Seguimiento	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-51		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Realizar el 100% de actividades para informar de manera quincenal sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las entidades con elecciones locales en 2023, para implementar los ajustes al SIJE.		
Fórmula de cálculo		(Actividades programadas para informar sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales, candidaturas independientes / Actividades realizadas para informar sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales, candidaturas independientes) * 100		
Línea base		Actividades programadas para informar de manera quincenal sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las entidades con elecciones locales en 2023, para implementar los ajustes al SIJE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para informar de manera quincenal sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las entidades con elecciones locales en 2023, para implementar los ajustes al SIJE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las actividades no cumplen con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las actividades no cumplen con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Las actividades deben cumplir los siguientes criterios:</p> <p>a) La recopilación de la información de los registros de los partidos políticos locales y/o de candidaturas independientes, se realiza utilizando los medios oficiales de los Organismos Públicos Electorales (OPL) en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023.</p> <p>b) La entrega de los informes quincenales al superior jerárquico, se realiza los días 15 y 30 de cada mes, una vez iniciado el periodo de registro de Partidos Políticos Locales y/o de candidaturas independientes, determinado por la normativa aplicable.</p> <p>c) Los informes quincenales incluyen citas de los enlaces de los medios informativos digitales revisados de las entidades de Coahuila</p>		

	<p>y Estado de México, para la recopilación de la información del registro de los partidos políticos locales y/o de candidaturas independientes en las entidades con Proceso Electoral Local 2022-2023, con el fin de dar certeza a la información que se proporciona.</p> <p>d) La entrega de los informes quincenales incluyen los acuerdos y/o documentos normativos derivados de las sesiones de los OPL, donde se determinen los registros de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023, con el fin de dar certeza a la información que se proporciona.</p> <p>e) Los informes recibieron el Vo.Bo. del superior jerárquico.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 10 Informes quincenales de actividades sobre la recopilación de la información sobre los registros de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023. 2. Acuerdos y/o documentos normativos emitidos en las sesiones de los OPL a efecto de integrar el listado de los registros de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023. 3. Oficios y/o correos de entrega de los informes quincenales. 4. Vo.Bo. de los informes quincenales por parte del superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	<p>Actividades a realizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la información de medios informativos digitales con el fin de recabar información preliminar del registro de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023. 2. Verificar las sesiones de los OPL con el objetivo de recopilar la información de los registros de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023. 3. Verificar los acuerdos y/o documentos normativos emitidos en las sesiones de los OPL a efecto de integrar el listado de los registros de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023. 4. Elaborar informes quincenales sobre el registro de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las entidades de Coahuila y Estado de México, que participan en el Proceso Electoral Local 2022-2023.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento		
	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-34		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/07/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Realizar las actividades para elaborar un módulo dentro de una herramienta informática, para facilitar el reporte y seguimiento de la instalación y funcionamiento de líneas telefónicas de las salas del SIJE de las juntas ejecutivas de las entidades con proceso electoral local 2023. La información que se recopile en dicho módulo será el insumo para comunicar al proveedor del servicio y al administrador del contrato, el estatus de cada línea que se contrate.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para elaborar el módulo de reporte y seguimiento de la instalación y funcionamiento de líneas telefónicas de las salas del SIJE / Número total de actividades establecidas en los criterios de eficiencia) * 100		
Línea base		Número total de actividades establecidas en los criterios de eficiencia.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para elaborar el módulo de reporte y seguimiento de la instalación y funcionamiento de líneas telefónicas de las salas del SIJE.		
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		<p>Los criterios de eficiencia para meta son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El módulo en la herramienta informática estuvo disponible y funcional a más tardar el 15 de enero de 2023. 2. La totalidad de los distritos de entidades con PEL 2022-2023 registró su información en el módulo de la herramienta informática conforme a los lineamientos emitidos para esta actividad. 3. La herramienta informática que contiene el módulo de reporte de líneas telefónicas de la Sala SIJE permite descargar reportes con datos sobre el estatus de las líneas telefónicas como parte del acondicionamiento de la sala SIJE. 4. En una escala del 0 al 10, el resultado de la encuesta de percepción por parte de los usuarios es igual o mayor a 8. 		

	5. Se elaboró un informe final de resultados de la operación del módulo de reporte de líneas telefónicas contenido en la herramienta informática.
Soporte Documental	<p>1. Liga de acceso en donde se encuentre disponible y funcional, el módulo de reporte y seguimiento de la instalación y funcionamiento de líneas telefónicas de las salas del SIJE, ubicado dentro de una herramienta informática de reporte de acondicionamiento de salas SIJE.</p> <p>2. Minutas de las reuniones de trabajo con el equipo de personas que desarrolle la herramienta informática, para exponer los requerimientos y definir validaciones de campos para los datos.</p> <p>3. Formato de reporte de las etapas de instrumentación del módulo propuesto para integrarse en la herramienta informática.</p> <p>4. Documentos guía para el uso del módulo en la herramienta informática.</p> <p>5. Informe final de resultados de la implementación de la herramienta con énfasis en el módulo desarrollado.</p>
Observaciones	<p>Las actividades a realizar para elaborar un módulo dentro de una herramienta informática, para facilitar el reporte y seguimiento de la instalación y funcionamiento de líneas telefónicas de las salas del SIJE, son:</p> <p>1. Formular requerimientos y definir validaciones de campos para los datos, en reuniones de trabajo con el equipo de personas que desarrolle la herramienta informática, para desarrollar el módulo, respaldado en las minutas de las reuniones.</p> <p>2. Dar seguimiento y presentar resultados de las pruebas de funcionamiento.</p> <p>3. Elaborar documentos guía para el uso del módulo en la herramienta informática.</p> <p>4. Elaborar un informe final de resultados de la implementación de la herramienta con énfasis en el módulo desarrollado.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Información y Seguimiento		
	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-45		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Transparencia y acceso a la información		
Objetivo		Realizar las actividades para brindar elementos normativos y administrativos al interior de la DPS, para facilitar el uso de los criterios de revisión de la información que se genera y considerarla procedente o no procedente, en los reportes trimestrales de cumplimiento a las diferentes fracciones aplicables del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para facilitar el uso de los criterios de revisión de la información procedente conforme el artículo 70 de la LGTAIP / Número total de actividades establecidas en los criterios de eficiencia) * 100		
Línea base		Número total de actividades establecidas en los criterios de eficiencia.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para facilitar el uso de los criterios de revisión de la información procedente conforme el artículo 70 de la LGTAIP.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia para meta son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El documento guía con elementos normativos y administrativos a considerarse en la actualización de información de la DPS, estuvo disponible y con el visto bueno del superior jerárquico, antes del 30 de noviembre de 2022. 2. Se entregó un expediente por cada trimestre, sin inconsistencias o faltantes en la información (presentación, marco normativo, fundamentación de procedencia o no, de la información generada, así como anexo de la información que haya sido procedente su publicación). 3. Se documentó la publicación de la información con los enlaces electrónicos en el portal del INE, dentro de los dos meses siguientes a la solicitud de su publicación. 		

	4. Se elaboró un informe final de los trimestres actualizados, a más tardar un mes después de concluir el último trimestre reportado en el periodo de la meta (Trimestre abril-junio de 2023).
Soporte Documental	<p>1. Documento guía con elementos normativos y administrativos que deben considerarse en la actualización de información trimestral de la DPS, que sea procedente publicarse en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme al artículo 70 de la LGTAIP.</p> <p>2. Un expediente por trimestre de la actualización procedente o no procedente, de aquella generada por la DPS, a publicarse en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>3. Enlaces electrónicas o ligas donde se haya publicado la información en el portal del INE.</p> <p>4. Informe final de los trimestres actualizados.</p>
Observaciones	<p>Las actividades a realizar para brindar elementos normativos y administrativos al interior de la DPS, para facilitar el uso de los criterios de revisión de la información para los reportes trimestrales de cumplimiento a las diferentes fracciones aplicables del Art. 70 de la LGTAIP, son:</p> <p>1. Elaborar un documento guía con elementos normativos y administrativos que deben considerarse en la actualización de información trimestral en la DPS a publicarse en materia de transparencia y acceso a la información pública, conforme al artículo 70 de la LGTAIP.</p> <p>2. Elaborar un expediente por trimestre de la actualización procedente o no procedente, de información generada por la DPS, a publicarse en materia de transparencia y acceso a la información pública.</p> <p>3. Identificar y compartir los enlaces electrónicos o ligas donde se haya publicado la información en el portal de Internet del INE, de aquella información susceptible de publicación.</p>

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-26		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Materiales electorales		
Objetivo		Verificar que las 300 juntas distritales ejecutivas den puntual cumplimiento a los criterios para la conservación de los materiales electorales a reutilizar para estar en condiciones de atender los futuros ejercicios democráticos a nivel nacional.		
Fórmula de cálculo		(Número de distritos en los que se verificó el puntual cumplimiento de los criterios de conservación de los materiales a reutilizar / 300 distritos previstos para aplicar los criterios de conservación) * 100		
Línea base		100% de distritos por verificar sobre el cumplimiento de los criterios de conservación aplicados y verificados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de distritos verificados sobre el cumplimiento de los criterios de conservación de materiales electorales a reutilizar en el siguiente proceso electoral y/o ejercicio de participación ciudadana.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La verificación realizada cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La verificación realizada no cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La verificación realizada no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1) Presentar, en el mes de enero de 2023, al superior jerárquico el proyecto de la Guía para la revisión, clasificación y conservación de los materiales electorales susceptibles de reutilizar para su validación y autorización de envío a las juntas locales ejecutivas.</p> <p>2) La remisión de la Guía para la revisión, clasificación y conservación de los materiales electorales susceptibles de reutilizar se deberá llevar a cabo a los órganos desconcentrados en el mes de abril de 2023.</p> <p>3) Analizar que la información que proporcionen las 300 juntas distritales se ajuste a lo establecido en Guía para la revisión, clasificación y conservación de los materiales electorales susceptibles de reutilizar en los inventarios distritales.</p> <p>4) Se deberán identificar los materiales electorales que fueron correctamente conservados de aquellos que requieran algún proceso de acondicionamiento para poder ser reutilizados.</p>		

	<p>5) Elaborar el comparativo de los materiales a reutilizar frente a los materiales necesarios para proceso electoral inmediato y/o ejercicio de participación ciudadana.</p> <p>6) Elaborar un reporte con las acciones de conservación realizadas a nivel nacional de materiales electorales a reutilizar (julio y agosto de 2023).</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. 3. Bases de datos con los inventarios actualizados (sistema o aplicativo de inventarios de materiales electorales). 4. Reporte con el inventario nacional. 5. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad.
<p>Observaciones</p>	<p>La Guía para la revisión, clasificación y conservación de los materiales electorales susceptibles de reutilizar se remitirá a los órganos desconcentrados en el mes de abril de 2023.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica		
	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-49		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Ejecutar las pruebas de aceptación establecidas en el Plan de Trabajo para el desarrollo del sistema informático del SIJE 2023 que será implementado en el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Pruebas de aceptación realizadas} / \text{Pruebas de aceptación programadas en el Plan de Trabajo}) * 100$		
Línea base		El número de pruebas de aceptación se establecerá en el Plan de Trabajo para el desarrollo del sistema informático.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Pruebas de aceptación para el desarrollo del sistema SIJE, establecidas en el Plan de Trabajo, realizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las pruebas realizadas cumplieron con la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las pruebas realizadas no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las pruebas realizadas no cumplieron alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Se deberán observar los siguientes criterios:</p> <p>a) Verificar el funcionamiento de cada uno de los módulos sujetos a revisión en cada prueba con base en los requerimientos del sistema que fueron entregados a UTSI.</p> <p>b) Validar la consistencia e integridad de la información entre cada uno de los módulos que estén sujetos a revisión en cada prueba.</p> <p>c) Integrar los hallazgos u observaciones de cada prueba en el formato de MPTIC diseñado para tal fin.</p> <p>d) Realizar las pruebas dentro de los plazos establecidos por la UTSI en el plan de trabajo.</p> <p>e) Realizar las pruebas de regresión que se deriven de las pruebas de aceptación y validar cada uno de los hallazgos u observaciones reportados.</p> <p>f) Registrar en el formato de MPTIC el resultado de la validación realizada durante las pruebas de regresión en cada uno de los hallazgos reportados a la UTSI.</p>		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo de desarrollo del sistema elaborado por UTSI. 2. Una carpeta de información por cada prueba de aceptación realizada con el siguiente contenido: <ol style="list-style-type: none"> a) Listado de validaciones requeridas para el módulo a revisar. b) Relación de partidos políticos nacionales y locales en caso de que los módulos a validar lo requieran. c) Relación de entidades y distritos electorales en los cuales se podrían registrar candidaturas independientes locales en caso de que los módulos a validar lo requieran. d) Correos electrónicos y/o notas remitidas por UTSI en los cuales se realice la entrega de la URL o APK para la revisión. e) Formatos con los hallazgos u observaciones remitidos a la UTSI. f) Correos electrónicos y/o tarjetas con el envío de los hallazgos a UTSI. g) Formatos de los hallazgos u observaciones remitidos a la UTSI con la validación realizada durante la(s) prueba(s) de regresión.
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica		
	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-35		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/05/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Generar los requerimientos para el sistema informático del SIJE que será implementado en el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023.		
Fórmula de cálculo		(Número de módulos con requerimientos levantados / Número de módulos del sistema) * 100		
Línea base		En el Proceso Electoral 2021-2022 se generaron los requerimientos para 8 módulos en la versión web del sistema y 5 en la versión móvil (App SIJE).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	De los módulos en versión web y versión móvil, mismas que se componen de la siguiente forma: Versión web: - 3 módulos de captura (instalación de casillas, Segundo reporte e incidentes de casillas) - 5 módulos de consulta (reportes, gráficas, mapas, tableros, spools). Versión móvil: - 4 módulos de captura (instalación de casillas, segundo reporte, incidentes de casilla y encuesta) - 1 módulo de ayuda (preguntas frecuentes).		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los requerimientos generados cumplieron con la totalidad de los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Los requerimientos generados no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Los requerimientos generados no cumplieron con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		a) Analizar el alcance de la elección (número de entidades donde habrá elección, cargos a elegir en cada caso y tipo de elección). b) La elaboración de requerimientos observó lo establecido en el Programa de Operación del SIJE 2023 aprobado por la comisión correspondiente. c) Identificar las propuestas de mejora que deriven de la evaluación del sistema informático del SIJE 2021. d) Proponer un mecanismo para que la información capturada en el sistema pueda ser difundida a la ciudadanía.		

	<p>e) Los requerimientos se elaboraron de acuerdo a la normatividad vigente en materia de TIC.</p> <p>f) Remitir los requerimientos dentro de los plazos establecidos por la UTSI.</p> <p>g) Solicitar a la UTSI que se realicen ajustes al sistema con motivo del registro de candidaturas independientes locales.</p> <p>h) No se recibieron observaciones a los requerimientos por parte del superior jerárquico.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>a) Documento de requerimientos.</p> <p>b) Anexos de requerimientos específicos por cada módulo.</p> <p>c) Archivos anexos con las propuestas de ejemplos.</p> <p>d) Relación de los ajustes y mejoras solicitadas al sistema.</p> <p>e) Tarjeta u oficio mediante el cual se realice el envío a UTSI.</p> <p>f) Tarjeta u oficio con la solicitud de ajustes al sistema con motivo del registro de candidaturas independientes locales.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Para considerar los requerimientos de los módulos se deberá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Describir la funcionalidad que deberá contener cada uno de los módulos tanto de captura como de consulta. 2) Describir la información que se podrá visualizar en cada módulo de captura y/o consulta. 3) En el caso de los módulos de captura, especificar las validaciones requeridas en cada uno de ellos para ambas versiones del sistema. 4) Presentar propuestas que ejemplifiquen visualmente los requerimientos en los diferentes módulos.

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-36		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Capacitar al 100% de los titulares de las áreas de Organización Electoral de los OPL de las entidades de Coahuila y Estado de México, en materia de SIJE, con el fin de que cuenten con elementos necesarios para un correcto seguimiento al sistema informático durante la Jornada Electoral del 4 de junio de 2023.		
Fórmula de cálculo		(Titulares de las áreas de Organización Electoral de los OPL de Coahuila y Estado de México capacitados/ Titulares de las áreas de Organización Electoral de los OPL de Coahuila y Estado de México programados) * 100		
Línea base		Capacitar a los titulares de las áreas de Organización Electoral de los OPL de Coahuila y Estado de México, en materia de SIJE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Titulares de las áreas de Organización Electoral de los OPL de Coahuila y Estado de México capacitados.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartirse a distancia, haciendo uso de los recursos con los que ya cuenta el Instituto. 2. Carta descriptiva del curso de capacitación, aprobado por el superior jerárquico en el mes de enero de 2023. 3. Material de capacitación para proporcionar a los titulares de Organización Electoral para su consulta, a más tardar en el mes de febrero de 2023 y disponible durante la capacitación. 4. Evaluación diagnóstica de los titulares del área de Organización Electoral. 5. Aplicar un examen para la evaluación de los titulares de Organización Electoral, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8. 6. Aplicar una encuesta a los titulares de Organización Electoral, donde se alcanzó el 80% de satisfacción del curso. 		

	7. Se elaboró un reporte sobre la impartición del curso, sus resultados y líneas de acción.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o circular para instrumentar la capacitación. 2. Carta descriptiva. 3. Material de capacitación. 4. Oficios de cumplimiento de la actividad de las JLE. 5. Correo electrónico, nota u oficio con fecha de entrega. 6. Lista de asistencia al curso. 7. Resultados de la evaluación diagnóstica. 8. Resultados del examen de evaluación. 9. Resultados de la encuesta de satisfacción. 10. Reporte de resultados.
Observaciones	

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-42		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Realizar el 100% de actividades necesarias para mejorar la calidad de la información y el diseño del Manual de Operación del SIJE 2023, con el fin de capacitar de los y las capacitadores-asistentes electorales, así como del personal de las juntas locales y distritales ejecutivas.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas para mejorar la calidad de la información y el diseño del Manual de Operación del SIJE} / \text{Número de actividades a realizar para mejorar la calidad de la información y el diseño del Manual de Operación del SIJE}) * 100$		
Línea base		Actividades a realizar para mejorar la calidad de la información y el diseño del Manual de Operación del SIJE 2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para mejorar la calidad de la información y el diseño del Manual de Operación del SIJE 2023.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		a) La totalidad de actividades se cumplieron en los plazos establecidos en el cronograma. b) La información de los 8 apartados del Manual de Operación del SIJE 2023, consideraron el marco legal y normativo que regula su contenido, con el fin de asegurar su congruencia. c) Los 8 apartados del Manual de Operación del SIJE 2023 incluyen recursos gráficos e iconografía para mejorar su comprensión. d) El Manual de Operación del SIJE 2023, se entregó por lo menos 30 días naturales previos a su presentación ante la Comisión correspondiente. e) Contar con el Vo. Bo. del superior jerárquico.		
Soporte Documental		1. Plan de trabajo. 2. Documento que contiene marco legal y normativo aplicable al Manual de Operación del SIJE 2023. 3. Correo electrónico del visto bueno del superior jerárquico.		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Manual de Operación del SIJE 2023. 5. Correo electrónico de envío del Manual de Operación del SIJE 2023, para su presentación a la Comisión. 6. Orden del día de la Comisión correspondiente.
<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo en donde se incluyan los apartados del Manual de Operación del SIJE 2023, así como el diseño del mismo, estableciendo plazos para su ejecución. 2. Diseñar los recursos gráficos e iconografía con la información relevante de las actividades en la implementación del SIJE 2023. 3. Aplicar las modificaciones necesarias en el Manual de Operación del SIJE 2023, que faciliten su lectura y mejoren la presentación de la información en las actividades específicas que competen en el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023.

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-32		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/01/2023
Tema prioritario		Estadística Electoral		
Objetivo		Validar las tablas de resultados de las elecciones locales proporcionadas por los OPL, correspondientes al proceso electoral 2021-2022		
Fórmula de cálculo		(Número de tablas de resultados validadas / Tablas por validar de 6 OPL con elecciones locales) * 69		
Línea base		100% de tablas por validar (69 tablas).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	69		
	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 todos los 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		<p>1.-La validación de las tablas incluyó la validación de la tabla de integración de cargos públicos de cada OPL.</p> <p>2.-Todas las observaciones que se le hagan a los OPL en cada revisión, deben de contener la propuesta de solución para atenderlas.</p> <p>3.-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.</p> <p>4. 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 y, cuando se trate de errores de formato, se debe dar propuesta de solución.</p> <p>5.-Vo. Bo. fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no de las tablas de resultados.</p>		
Soporte Documental		<p>1.-Oficios de solicitud de las tablas remitidos a los OPL a través de la UTVOPL.</p> <p>2.-Oficios de revisión con propuestas de corrección.</p>		

	<p>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.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>El total de tablas por validar son 69, correspondientes a las 6 entidades federativas con elecciones concurrentes.</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-37		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2023
Tema prioritario		Estadística Electoral		
Objetivo		Actualizar el sistema de consulta de la estadística electoral a fin de incorporar las tablas de resultados de las elecciones locales del proceso electoral 2021-2022.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para la actualización del sistema de consulta de la estadística electoral / Actividades que deben realizarse para la actualización del sistema de consulta) * 100		
Línea base		100% de actividades por realizar para actualizar el sistema de consulta de la estadística electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para la actualización del sistema de consulta de la estadística electoral.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las actividades cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las actividades no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las actividades no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró un plan de trabajo para la realización de las actividades. 2. Se cumplió con los plazos establecidos en el plan de trabajo. 3. Se documentó la incorporación de la información del Proceso Electoral Local 2021-2022 en la versión del servidor de pruebas. 4. Se documentó la incorporación de la información del Proceso Electoral Local 2021-2022 en la versión pública del sistema. 5. El procedimiento de incorporación de las tablas de resultados a la base de datos del Sistema de consulta de la estadística con obtuvo el Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos actualizada. 2. Correos electrónicos. 3. Archivos de configuración del sistema. 4. Evidencia de la versión pública en las fechas establecidas. 5. Solicitud a la UTSI. 		
Observaciones		Las actividades a realizar son las siguientes:		

1. Realizar el procedimiento de incorporación de las tablas de resultados a la base de datos del Sistema de consulta de la estadística.
2. Generar los hipervínculos para la descarga de las tablas en el formato csv.
3. Actualizar la interfaz de usuario para incorporar la información del proceso electoral local 2021-2022.
4. Realizar las pruebas de funcionamiento del sistema con relación a las elecciones locales recién incorporadas.
5. Solicitar a la UTSI la actualización del sistema y de la base de datos con la información del proceso electoral local 2021-2022.
6. Revisar la consistencia de la publicación.

Nota: Las actividades 1 a 4 se realizan en el sistema de consulta de la estadística ubicado en el servidor de pruebas para posteriormente realizar la actualización en su versión pública. Las actividades 5 y 6 se refieren a la versión pública.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información		
	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-43		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Procesamiento de la información de los sistemas de la RedINE a cargo de la DOR		
Objetivo		Validar los reportes generados por los sistemas informáticos a cargo de la DOR, con el propósito de identificar diferencias con sus respectivas bases de datos.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de reportes de los sistemas informáticos validados} / \text{Número de reportes de los sistemas informáticos por validar}) * 100$		
Línea base		100% de los reportes validados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de reportes validados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los reportes de los sistemas informáticos a cargo de la DOR validados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Los reportes de los sistemas informáticos a cargo de la DOR validados no cumplen con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Los reportes de los sistemas informáticos a cargo de la DOR validados no cumplen con dos o más criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Revisará la información de los sistemas informáticos que operaron en los procesos electorales federal 2020-2021 y local 2021-2022:</p> <p>a) Registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante Mesas Directivas de Casilla de los partidos políticos y candidaturas independientes</p> <p>b) Ubicación de casillas</p> <p>c) Observadores y observadoras electorales</p> <p>d) Cómputos distritales y de circunscripción</p> <p>e) Sistema de mecanismos de recolección y cadena de custodia</p> <p>f) Sesiones de consejo</p> <p>g) Sesiones de junta</p> <p>2. Contrastará la información contenida en los reportes que generan los sistemas informáticos con la información registrada en las bases de datos que genera el Sistema Generación de Bases de Datos, para verificar lo siguiente:</p> <p>a) Los títulos y etiquetas contenidos en cada formato deben tener correspondencia con la información que se presenta.</p> <p>b) La información de cada rubro o variable debe ser la misma en ambas fuentes.</p>		

	<p>c) Que no haya formatos con campos sin información. d) Los reportes deberán presentar información al menos a nivel nacional, entidad y distrito.</p> <p>2.- Elaborará un informe respecto a los resultados obtenidos de las validaciones. 3.- Propondrá, en su caso, mejoras al diseño de los reportes e integración de la información. 4.- Contará con el Vo. Bo. de superior jerárquico inmediato.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1.- Reportes de los sistemas que presenten diferencias con las bases de datos. 2.- Presentación de las propuestas de mejora. 3.- Reporte final. 4.- Vo. Bo. del superior jerárquico inmediato.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación		
	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-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Verificar que el 100% de los recursos fueron ministrados para la comunicación por medio de telefonía pública rural y servicio de internet local de los CAE para el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023, por las Juntas Distritales de los estados de Coahuila y Estado de México.		
Fórmula de cálculo		(Número de juntas distritales con elección / Número de juntas distritales con recursos ministrados) * 100		
Línea base		80% de los recursos ministrados en 2021, en los estados de Coahuila y Estado de México.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Recursos ministrados a las Juntas Distritales de los estados de Coahuila y Estado de México, que tendrán elección en el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023, para la comunicación por medio de telefonía pública rural y servicio de internet local y que, a su vez, ejercieron y comprobaron los recursos utilizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La verificación del 100% de los recursos ministrados cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La verificación del 100% de los recursos ministrados no cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La verificación del 100% de los recursos ministrados no cumple con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Deberá incluir los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Incluir el oficio de gestión con la cantidad de recursos ministrados por mes calendarizado. 2) Incluir el presupuesto calendarizado anual para la comunicación por telefonía pública rural y servicio de internet local. 3) Incluir el documento mensual de la DEA sobre el estado del ejercicio del presupuesto. 4) Incluir el archivo de Excel con la tabla y la gráfica donde se muestra el monto total de los recursos comprobados versus los ministrados, desglosados por JD y JL. 5) Incluir el oficio de respuesta emitido por las JD y JL que contiene el listado sobre el ejercicio y comprobación de los recursos ministrados, el cual debe cumplir con las características previamente establecidas por la DEOE. 		

	6) Incluir el correo u oficio, en su caso, dando parte a la instancia correspondiente de una posible inconsistencia.
Soporte Documental	1) Oficios de gestión enviados por la DEOE a las JD y JL por las ministraciones de los recursos. 2) Oficios de respuesta con el listado sobre el ejercicio y comprobación de los recursos ministrados, por parte de las UR. 3) Documento mensual del estado del ejercicio del presupuesto enviado por la DEA sobre la aplicación de los recursos presupuestados. 4) Presupuesto calendarizado anual 2023.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Programación y Presupuestación		
	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-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Realizar las actividades para la contratación de líneas telefónicas fijas y servicio de telefonía satelital, así como la contratación y envío de formatos de incidentes enviados a las Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas, para la implementación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2023, para el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para la contratación de líneas telefónicas fijas y servicio de telefonía satelital y contratación y envío de formatos de incidentes enviados a las Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas / Actividades programadas) * 8		
Línea base		8 actividades programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8		
	Indicador	Actividades realizadas para la contratación de telefonía fija y telefonía satelital y contratación y envío de formatos de incidentes a las Juntas Locales Ejecutivas y Juntas Distritales Ejecutivas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las actividades realizadas se cumplieron antes de los plazos establecidos con el cronograma.		
	Nivel medio	Una de las actividades no cumplió con los plazos establecidos con el cronograma.		
	Nivel bajo	Más de una de las actividades no cumplieron con los plazos establecidos con el cronograma.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1) Correo electrónico con la distribución de los teléfonos fijos y telefonía satelital por entidad federativa y distrito electoral. 2) Número de la solicitud interna. 3) Anexo técnico. 4) Oficio o correo electrónico con la investigación de mercado. 5) Oficio o correo electrónico con el dictamen de procedencia técnica. 6) Oficio o correo electrónico con la gestión del inicio del procedimiento de contratación. 7) Oficio o correo electrónico con el envío de los formatos de incidentes a las juntas locales ejecutivas. 		

	8) Cronograma de actividades.
Observaciones	Actividades a realizar: 1) Elaboración de la distribución de líneas telefónicas a instalar por entidad federativa y distrito electoral. 2) Solicitar la generación de la "Solicitud interna". 3) Elaborar el Anexo técnico de contratación de formato de incidentes y del servicio de telefonía satelital. 4) Solicitar la investigación de mercado para formato de incidentes y de telefonía satelital. 5) Elaborar el formato y solicitar el dictamen de procedencia técnica. 6) Solicitar el inicio del procedimiento de contratación. 7) Realizar el envío de los formatos de incidentes a las juntas locales 8) Contar con el cronograma de actividades autorizado por el superior jerárquico.

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-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Planeación, evaluación y ejercicio del Presupuesto de los proyectos específicos a cargo de la DOR		
Objetivo		Sistematizar las memorias de cálculo remitidas por las juntas ejecutivas locales para la integración de los proyectos específicos de la Dirección de Operación Regional para el ejercicio 2023.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de memorias de cálculo sistematizadas} / 32 \text{ memorias de cálculo por sistematizar}) * 100$		
Línea base		32 memorias de cálculo por sistematizar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de memorias de cálculo sistematizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las memorias de cálculo sistematizadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las memorias de cálculo sistematizadas no cumplen con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las memorias de cálculo sistematizadas no cumplen con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>La sistematización de las memorias de cálculo se apega a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Fueron realizadas conforme a los Lineamientos y formatos que apruebe la DEA para el presupuesto 2024. La integración del presupuesto por parte de las juntas ejecutivas se realizó conforme a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos del Instituto. La revisión y sistematización de las memorias de cálculo se validaron a más tardar el 31 de julio de 2023. Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Formatos de la DEA, respecto a los Lineamientos para la Administración de la Cartera Institucional de Proyectos aprobados por la Junta General Ejecutiva, y los anexos correspondientes. Se deberán incluir como soporte las memorias de cálculo validadas. Layout de los formatos 1b y 1c. 		
Observaciones				

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos		
	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-31		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Cartera Institucional de Proyectos		
Objetivo		Realizar las actividades necesarias para llevar a cabo el proceso de presupuestación de los proyectos específicos a cargo de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, que integrarán la Cartera Institucional de Proyectos 2024		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas / Número de actividades que deben realizarse para el proceso de presupuestación) * 100		
Línea base		100% de actividades por realizar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para el proceso de presupuestación.		
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. Elaboró una matriz con los principales rubros que contempla cada proyecto específico en materia presupuestal. Esta matriz debe estar desagregada por proyecto y contener un resumen de los principales montos que se presupuestan, tanto en capítulos 1000, como 2000 a 6000. 2. Elaboró una presentación en Power Point con un resumen ejecutivo de cada proyecto específico para insumo del Director Ejecutivo en la presentación del presupuesto a la Comisión Temporal. 3. Las plantillas de capítulo 1000 deben estar libres de errores. 4. Elaboró los formatos 5 de descripción de puestos de cada uno de los proyectos específicos, libres de errores. 5. Elaboró los formatos 7 de cada plaza prevista en las plantillas de capítulo 1000. 6. La captura en el sistema Hyperion estuvo libre de errores o inconsistencias entre los formatos 1a, 1b y 1c 7. La captura del presupuesto de los proyectos específicos en el sistema Hyperion se concluyó dentro del plazo establecido por la DEA. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Matriz con los principales rubros del presupuesto de los proyectos específicos 2. Presentación en Power Point con el resumen de cada proyecto específico en materia presupuestal 3. Formatos 1a, 1b, 1c y 1d generados por el sistema Hyperion. 4. Correos electrónicos que den cuenta de la revisión de la consistencia de los formatos 1 y de las plantillas de capítulo 1000. 4. Correos electrónicos mediante los cuales se notifica la conclusión de captura. 5. Correos electrónicos sobre solicitudes y entrega de información.
Observaciones	<p>El 100% de las actividades a realizar es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la entrega de los formatos 1 por parte de los responsables de cada proyecto. 2. Transmitir a las y los responsables de los proyectos específicos la información complementaria que apoye el proceso de presupuestación. 3. Revisar la consistencia de los formatos 1a, 1b, 1c y 1d. 4. Revisar la consistencia de las plantillas de capítulo 1000. 5. Elaborar el layout para su entrega a la Coordinación Administrativa. 6. Capturar en el sistema Hyperion los formatos 1a, 1b y 1c. 7. Subir al sistema los formatos 5 de cada proyecto específico y entregar al OIC los formatos 7, a través de la Coordinación Administrativa. 8. Atender los requerimientos de información relacionados con el proceso de presupuestación que formule el director de área o la Coordinación Administrativa.

Oficinas centrales

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación Regional, Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos, Jefatura de Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información		
	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	Director Ejecutivo de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Planeación, evaluación y ejercicio del Presupuesto de los proyectos específicos a cargo de la DOR		
Objetivo		Atender el registro de las solicitudes que emitan las juntas locales ejecutivas, relativas a la autorización de transferencias de recursos de la Cartera Institucional de Proyectos 2023 de la Dirección de Operación Regional para operar la aplicación que se diseñó en 2022 para tal efecto, con la finalidad de proporcionar una respuesta expedita y oportuna a dichas solicitudes.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de solicitudes de autorización de transferencias atendidas} / \text{Número de solicitudes de autorización de transferencias por atender}) * 100$		
Línea base		Número de solicitudes de autorización de transferencias por atender.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de autorización de transferencias atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las solicitudes atendidas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las solicitudes atendidas no cumplen con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Las solicitudes atendidas no cumplen con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Respeto a la atención de las solicitudes, las jefaturas de departamento involucradas en esta meta deberán: 1. Revisar la información que registran las juntas en la aplicación (los 5 puntos para los criterios de eficacia) con base en la guía de operación de la aplicación remitida por la DEOE. En caso de que, no esté completo el registro o haya inconsistencias en la información. Se contactará a las juntas para comentar la problemática, y ésta se atiende de inmediato. Para aquellos registros, donde la información		

	<p>sea correcta, sólo se notificará a la junta, que la DOR ha comenzado con el análisis a dicha solicitud.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Gestionar con el personal de la Dirección Ejecutiva la viabilidad de respuesta a las adecuaciones presupuestales solicitadas, en caso de ser procedentes. Particularmente con el personal del área de la Coordinación Administrativa de la DEOE. 3. Para responder a las solicitudes se debe anexar el repositorio de descargar del oficio de respuesta de autorización por parte de la DEOE, o en su caso, debe señalar el o los motivos de improcedencia de la solicitud de transferencia. 4. La o el Director de Operación Regional verificará que la información para responder a la solicitud esté correcta y completa. 5. Envío de respuesta a la/las junta/as que hayan registrado su solicitud de autorización de transferencia. 6. Elaborar un informe de todas las solicitudes de autorización de transferencia atendidas (procedentes e improcedentes), en los que se detallen las particularidades o asuntos relevantes suscitados en cada una de ellas. 7. La o el director remitirá mediante correo electrónico institucional, el informe de todas las solicitudes atendidas para validación de la o el Director Ejecutivo.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo de notificación a las juntas, ya sea para atender información errónea o faltante, o bien, para comunicar que la DOR realizará el análisis de la solicitud. 2. Correos electrónicos institucionales de las gestiones realizadas con el personal de la Coordinación Administrativa de la DEOE. 3. Envío de respuesta a las solicitudes de autorización de transferencias (procedentes e improcedentes). 4. Informe de todas las solicitudes atendidas (procedentes e improcedentes). 5. Validación de la o el Director Ejecutivo del informe.
<p>Observaciones</p>	<p>Todas las solicitudes se registrarán en la aplicación diseñada en 2021, para tal efecto. Para la ponderación de los criterios de eficacia, cada solicitud deberá contener a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Entidad federativa y la junta local ejecutiva correspondiente. 2. Número y fecha de solicitud. 3. Indicar el o los proyectos específicos objeto de las transferencias. 4. Indicar el o los montos y las estructuras programáticas correspondientes. 5. Justificación fundada y motivada de la transferencia. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Se diseñó una aplicación, por lo que resulta viable ponerla en marcha. 2) En caso de presentar elementos adicionales a los solicitados, éstos no se considerarán para la evaluación de la meta. 3) El informe contendrá la información de las solicitudes de autorización de transferencias (procedentes e improcedentes) que se hayan registrado desde el mes de enero al mes de julio de 2023.

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-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/03/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Implementar las actividades de la logística, para desarrollar tres simulacros del SIJE 2023, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento para la Jornada Electoral.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Sumatoria de las actividades logísticas realizadas} / \text{Total de las actividades logísticas programadas}) * 7$		
Línea base		7 actividades programadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	7		
	Indicador	Actividades de logística realizadas para desarrollar tres simulacros del SIJE 2023.		
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		<p>a) Los recursos económicos para el uso de telefonía pública rural se ministraron, con por lo menos, una semana previa a la realización del Primer Simulacro del SIJE 2023.</p> <p>b) Los lineamientos para la realización de los simulacros fueron remitidos, con por lo menos, 10 días hábiles de anticipación para permitir su estudio por parte de las y los VOED.</p> <p>c) En caso de haberse presentado modificaciones en el registro de candidaturas independientes, los formatos del SIJE 2023 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</p>		

	<p>detectarse algún incumplimiento se contactó al VOEL para su atención.</p> <p>e) Se gestionó la totalidad de permisos de capturistas, 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) Se implementaron los procedimientos de contingencia, en al menos un simulacro, para que las JLE y JDE conozcan el mecanismo de atención y para mantener la captura de la información en el SIJE 2023.</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 2023 y correos electrónicos. 4. Reportes generados por el SIJE 2023, 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 2023.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a implementar para el desarrollo de los tres simulacros del SIJE 2023 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 2023. 3) Diseñar los formatos para la recopilación de información del SIJE 2023. 4) Dar seguimiento al desarrollo de los tres simulacros a través del sistema informático del SIJE 2023. 5) Brindar los permisos de acceso al SIJE 2023, para capturistas en JDE; VE y VOE en JLE y JDE, así como al personal de los OPL de las 2 entidades con elección local. 6) Supervisar el correcto funcionamiento del sistema multilíneas en las JDE. 7) 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 2023.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Planeación y Seguimiento, Subdirección de Planeación, Jefatura de Departamento de Planeación Estratégica		
	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	Director Ejecutivo de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-44		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Realizar las actividades para prever la implementación de un portal que permita poner a disposición de la ciudadanía, durante la Jornada Electoral, la información que se captura en el SIJE.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para prever la implementación de un portal público del SIJE / Actividades programadas para prever la implementación de un portal público del SIJE) * 8		
Línea base		8 actividades programadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8		
	Indicador	Actividades realizadas para prever la implementación de un portal público del SIJE.		
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		a) Cumplir con la normatividad vigente establecida en el Reglamento de Elecciones y que regula al SIJE. b) Cumplir con la normatividad vigente en materia de TIC para la solicitud del portal. c) Cumplir con los plazos establecidos en el plan de trabajo para solicitar la implementación del portal. d) Contar con la validación del superior jerárquico. e) Remitir los requerimientos del portal a la UTSl a más tardar el 5 de diciembre de 2022, con el objetivo de promover la implementación de una prueba piloto en el Proceso Electoral Local 2022-2023.		
Soporte Documental		1. Requerimientos del portal público. 2. Análisis de los niveles de consulta requeridos y de la información a considerar en el portal público. 3. Minuta (s) de trabajo de la (s) reunión (es) celebradas con UTSl. 4. Oficios de intercambio de información.		

Observaciones	<p>Las actividades a realizar para prever la implementación de un portal con información del SIJE son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Elaborar un plan de trabajo para solicitar la implementación del Portal con información del SIJE.2. Analizar las estadísticas de consulta de los diferentes módulos que conforman el sistema informático SIJE con la información proporcionada por la UTSI.3. Analizar los resultados de la evaluación del SIJE 2021.4. Identificar de acuerdo con la normatividad aplicable, la información capturada en el SIJE que es susceptible de incluirse en un portal público.5. Definir el nivel de consulta que deberá estar disponible en el portal, de acuerdo con los roles de usuario que se prevé tengan acceso al mismo.6. Definir la información que contendrá el portal público.7. Describir los requerimientos mínimos de funcionalidad del portal público.8. Gestionar una(s) reunión(es) de trabajo con la UTSI a fin de plantear las características y requerimientos del portal público.
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Estadística y Documentación Electoral, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales, Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico, Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución, Jefatura de Departamento de Materiales Electorales, Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico, Jefatura de Departamento de Documentación Electoral, Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos		
	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 Estadística y Documentación Electoral
	Número de la meta	DEOE-52		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2023
Tema prioritario		Organización de procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Realizar las actividades para llevar a cabo una prueba piloto sobre la funcionalidad de la documentación y materiales electorales a los que se aplicaron propuestas de mejora, para su uso en las elecciones de 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas para llevar a cabo la prueba piloto} / \text{Número de actividades que deben realizarse para llevar a cabo la prueba piloto}) * 100$		
Línea base		100% de actividades por realizar para llevar a cabo la prueba piloto.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para la prueba piloto sobre la funcionalidad de la documentación y materiales electorales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas no cumplen con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas no cumplen con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Realizar por lo menos dos reuniones de trabajo de los integrantes del SPEN: la primera para elaborar el calendario de ejecución de cada una de las actividades y definir responsables; la segunda para revisar el avance en la ejecución de las actividades. La guía y cuestionarios para la prueba piloto deben contener, al menos las fechas de realización de la prueba, el envío de los resultados, y las instrucciones para contestar los cuestionarios antes del 15 de diciembre de 2022. La circular, la guía, los cuestionarios y los diseños de documentos y modelos de materiales electorales se enviaron a los órganos desconcentrados antes del 31 de diciembre de 2022. 		

	<p>4. Se gestionó ante los órganos desconcentrados para garantizar que los resultados de la prueba piloto se recibieran antes del 15 de febrero de 2023.</p> <p>5. La sistematización de la base de datos de los resultados de la prueba piloto, no tuvo errores ni inconsistencias.</p> <p>6. Los resultados de la prueba piloto permitieron garantizar que los nuevos diseños de documentos y nuevos modelos de materiales puestos a prueba cuenten con los estándares de funcionalidad requeridos para someterlos a aprobación del Consejo General.</p> <p>7. Se elaboró el informe de la prueba piloto antes del 15 de marzo de 2023 con los siguientes apartados:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Presentación b) objetivo c) Fundamentación legal d) Antecedentes e) Desarrollo de la actividad f) Conclusiones g) Líneas de acción h) Anexo con la base de datos sistematizada de los resultados de la prueba piloto
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseños de documentos electorales. 2. Modelos de materiales electorales. 3. Circular, guía y cuestionarios. 4. Bases de datos con el resultado de los cuestionarios. 5: Informe sobre la prueba piloto. 6. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad.
<p>Observaciones</p>	<p>Los documentos con los que se realizará la prueba piloto son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Acta de escrutinio y cómputo -Hoja para hacer operaciones de escrutinio y cómputo. <p>Los materiales serán:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Mampara especial -Caja paquete electoral. <p>El 100% de las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reuniones de trabajo con los integrantes del SPEN adscritos al área. 2. Preparación e integración de los documentos y materiales que se van a evaluar. 3. Elaboración de la circular, guía y cuestionarios para la prueba piloto. 4. Seguimiento a la aplicación de la prueba piloto y respuesta a los cuestionarios. 5. Sistematización de los resultados de los cuestionarios aplicados en los órganos desconcentrados. 6. Elaboración del informe de la prueba piloto sobre la funcionalidad de los documentos y materiales electorales.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación Regional, Subdirección de Circunscripción Plurinominal, Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados, Jefatura de Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información		
	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	Director Ejecutivo de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-59		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Elaborar cinco tableros a partir de información de los siguientes sistemas del Proceso Electoral Local 2022-2023: a) Sistema de Registro y sustitución de Representantes de Partidos Políticos y candidaturas independientes generales y ante MDC b) Sistema de Ubicación de Casillas c) Sistema de Observadoras/es Electorales d) Sistema de Sesiones de Consejo e) Sistema de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia		
Fórmula de cálculo		(Elementos elaborados para cada uno de los cinco tableros de información operados para el Proceso Electoral Local 2022-2023 / Elementos planeados para cada uno de los cinco tableros de información operados para el Proceso Electoral Local 2022-2023) * 100		
Línea base		Todos los elementos planeados para cada uno de los cinco tableros programados con información de los sistemas del Proceso Electoral Local 2022-2023: Registro y sustitución de Representantes de Partidos Políticos y candidaturas independientes generales y ante MDC; de Ubicación de Casillas; de Observadoras/es Electorales; de Sesiones de Consejo, y de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Elementos elaborados de los cinco tableros de información de los Sistemas del Proceso Electoral Local 2022-2023: Registro y sustitución de Representantes de Partidos Políticos y candidaturas independientes generales y ante MDC; de Ubicación de Casillas; de Observadoras/es Electorales; de Sesiones de Consejo, y de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia.		
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 de los criterios de eficiencia		

<p>Criterios de Eficiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La información se actualiza conforme a los plazos establecidos en los lineamientos. 2. La información de los tableros se utilizó en los informes que se presentan a las Comisión Temporal de Seguimiento de los Procesos Electorales Locales 2023. 3. La información de cada elemento de los tableros elaborados cuenta con la validación del Director Ejecutivo de Organización Electoral. 4. Se muestran los gráficos y comparativos de la información validados por el Director Ejecutivo de Organización Electoral en cada elemento de los tableros elaborados excepto en los que refieren a mapas. 5. Los tableros se situarán en el espacio de colaboración de la DOR, en un apartado específico para éstos, a fin de facilitar su consulta
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos con los que se notifica la conclusión de cada uno de los cinco tableros al superior Jerárquico, conforme los plazos de cada proyecto. 2. Correo electrónico del superior jerárquico con la validación del cumplimiento, para cada uno de los tableros. 3. Cinco tableros de información los sistemas del Proceso Electoral Local 2023: Registro y sustitución de Representantes de Partidos Políticos y candidaturas independientes generales y ante MDC; de Ubicación de Casillas; de Observadoras/es Electorales; de Sesiones de Consejo, y de Mecanismos de Recolección y Cadena de Custodia.
<p>Observaciones</p>	<p>Los 5 tableros se elaborarán a partir de los Sistemas: Registro y sustitución de RPP y ante MDC; de Ubicación de Casillas; de Observadores Electorales; de Sesiones de Consejo, y de MR y Cadena de Custodia. Se tomará en cuenta lo siguiente:</p> <p>a) Registro y sustitución de RPP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contener un mapa que muestre el acumulado de RPP acreditados (3.33%) 2. Señalar el total de RPP a acreditar, y el avance de los acreditados (3.33%) 3. Señalar los RPP propietarios y suplentes acreditados (3.33%) 4. Presentar los RPP propietarios y suplentes acreditados por género (3.34%) 5. Mostrar el concentrado por partido de RG ante casilla acreditados y ante CD (3.33%) 6. Mostrar el concentrado por CI a diputación de representantes generales, ante casilla acreditados y ante CD (3.34%) <p>b) SUC:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contener un mapa que muestre las casillas aprobadas por CD (4%). 2. Señalar las casillas aprobadas (4%) 3. Referir los ajustes de casillas (4%) 4. Señalar las casillas aprobadas por tipo (4%) 5. Señalar las casillas aprobadas por domicilio (4%) <p>c) Observadoras/es Electorales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contener un mapa que muestre el acumulado de OE acreditados (5%) 2. Señalar el total de solicitudes y el avance de acreditaciones (5%) 3. Señalar los OE (5%) 4. Presentar los OE acreditados por sexo (5%) <p>d) Sesiones de Consejo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contener todas las sesiones calendarizadas que celebren los CL y CD (5%) 2. Señalar la asistencia de las personas de los CL y CD a cada una de las sesiones (5%) 3. Presentar un estadístico de los Acuerdos y Resoluciones que aprueben los CL y CD en las sesiones (5%)

	<p>4. Señalar los principales asuntos relevantes que se registren durante cada sesión de los CL y CD celebradas (5%)</p> <p>e) MR y Cadena de Custodia:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Contener un mapa que muestre el total de MR aprobados (5%)2. Señalar los MR aprobados, por tipo y ámbito (5%)3. Señalar los MR que operaron una vez clausuradas las casillas, por tipo y ámbito (5%)4. RPP y CI registrados ante los MR, y los que dieron acompañamiento el día de la JE (5%)
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Circunscripción Plurinominal, Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados, Jefatura de Departamento de Seguimiento y Control de Proyectos, Jefatura de Departamento de Procesamiento y Análisis de la Información		
	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	Director Ejecutivo de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-60		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Realizar actualizaciones a los procedimientos en materia de organización electoral, con la finalidad de contar documentos que permitan una mejor operación para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Procedimientos actualizados/procedimientos establecidos) *100		
Línea base		5 procedimientos en materia de Organización Electoral		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de procedimientos actualizados		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los 5 procedimientos se actualizaron tomando en consideración todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Un procedimiento no se actualizó tomando en consideración todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos procedimientos no se actualizaron tomando en consideración todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Diseñar y poner a disposición de las juntas locales y distritales un aplicativo que permita registrar las observaciones o propuestas de mejora que identifiquen en los procedimientos en materia de Organización Electoral, así como la guía de uso correspondiente.</p> <p>2. El aplicativo deberá estar en operación a más tardar el 31 de mayo de 2023, y contendrá lo siguiente:</p> <p>a) Señalar la Entidad y la Junta Ejecutiva (12%).</p> <p>b) Identificar el proceso y procedimiento para el que se registran observaciones y/o propuestas (12%).</p> <p>c) Señalar el o los documentos sobre los que se registran observaciones y/o propuestas (12%).</p> <p>d) Disponer de un apartado para la captura de observaciones (20%).</p> <p>e) Disponer de un apartado para la captura de propuestas (20%).</p> <p>f) Repositorio de descarga de bases de datos con las observaciones o propuestas recibidas (24%).</p> <p>3. El aplicativo es validado por el Director Ejecutivo de Organización Electoral.</p>		

	<p>4. Sistematizar y analizar la información contenida en la base de datos del aplicativo de todas las juntas locales y distritales consultadas.</p> <p>5. Las propuestas de mejora planteadas por el equipo de trabajo con respecto a los lineamientos y procedimientos demuestran su viabilidad técnica, normativa y económica.</p> <p>6. Los lineamientos o procedimientos se actualizaron a partir de las mejoras propuestas por el equipo de trabajo.</p> <p>7. Se cumple con los plazos establecidos en el cronograma interno de la DOR.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1.- Correo electrónico mediante el cual se envía al Director de Operación Regional, propuesta de diseño de aplicativo y guía de uso.</p> <p>2.- VoBo, del Director Ejecutivo de Organización Electoral respecto al diseño del aplicativo y guía de uso.</p> <p>3- Correo electrónico o circular, mediante el cual se informa a las juntas la operación de la aplicación.</p> <p>4.- Bases de datos generadas del aplicativo.</p> <p>5.-Lineamientos de los procesos en materia de organización electoral actualizados.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Los 5 procedimientos a actualizar son: Registro de Representantes Generales y ante Mesas Directivas de Casilla, Casillas, Observación Electoral, Cómputos y Mecanismos de Recolección.</p>

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 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-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	09/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2023
Tema prioritario		Registro de actores políticos		
Objetivo		Constatar que las asociaciones que pretenden obtener su registro como Agrupación Política Nacional cumplen los requisitos establecidos en la Ley, a más tardar el 31 de marzo de 2023 para que el Consejo General se encuentre en aptitud de resolver dentro de los 60 días naturales siguientes a que conoció de las solicitudes.		
Fórmula de cálculo		(Número de solicitudes de registro como APN analizadas/número de solicitudes de registro como APN presentadas) * 100		
Línea base		100% de solicitudes de registro como APN recibidas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de registro analizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los anteproyectos cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Al menos uno de los anteproyectos no cumplió con al menos uno de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Más de uno de los anteproyectos no cumplió con al menos uno de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		Los anteproyectos de Resolución fueron entregados a más tardar el 31 de marzo de 2022. Los anteproyectos de Resolución fueron validados por el superior jerárquico.		
Soporte Documental		Anteproyectos de Acuerdo del Consejo General Correos electrónicos de remisión y validación de anteproyectos.		
Observaciones		Los anteproyectos de Resolución del Consejo General deben contener el análisis de cada solicitud de registro conforme a lo siguiente:		

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">- Datos de la organización (nombre, representante legal, nombre preliminar como APN, fecha de presentación de la solicitud)- Número de afiliaciones presentadas con el desglose de registros válidos y no válidos- Análisis de las delegaciones presentadas- Análisis del órgano directivo nacional- Análisis de los documentos básicos- Análisis de la denominación- Conclusión <p>Además de los antecedentes, fundamentos y resolutivos.</p> |
|--|--|

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Registro		
	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-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2023
Tema prioritario		Registro de actores políticos		
Objetivo		Emitir los dictámenes sobre el número mínimo de afiliaciones con que deben contar las organizaciones que presenten su solicitud de registro como Partido Político Local, dentro de los 10 días hábiles siguientes a que el Organismo Público Local concluya las actividades precisadas en el Instructivo, a efecto de que éste cuente con los elementos para resolver sobre dicha solicitud.		
Fórmula de cálculo		(Número de dictámenes entregados a los organismos públicos locales dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión de actividades del OPL establecidas en el Instructivo/ número de organizaciones en proceso de constitución como Partido Político Local que presentaron solicitud de registro) * 100		
Línea base		100% de Dictámenes entregados a los Organismos Públicos Locales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Dictámenes entregados a los organismos públicos locales dentro de los 10 días hábiles siguientes a la conclusión de actividades del OPL establecidas en el Instructivo.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los dictámenes cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Al menos uno de los dictámenes no cumplió con al menos uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de uno de los dictámenes no cumplió con al menos uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El Dictamen deberá contener los datos siguientes de cada asamblea celebrada: lugar y fecha, número de afiliados registrados, resto de la entidad, no pertenecen a la entidad, no válidos, duplicados, válidos y requeridos. 2. El Dictamen deberá contener los datos estadísticos sobre afiliados en el resto de la entidad conforme a lo siguiente: registrados mediante app, registrados mediante régimen de excepción (si resulta aplicable), bajas del padrón electoral, no encontrados, no pertenecen a la entidad, duplicados, válidos. 3. El Dictamen no deberá contener observaciones de fondo por parte del superior jerárquico. 		

	4. Para efecto de la evaluación se considera la fecha de remisión del dictamen por correo electrónico al OPL.
Soporte Documental	1. Dictámenes sobre el número de afiliaciones a las organizaciones en proceso de constitución como PPL. 2. Notificación de los dictámenes a los OPL.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Registro		
	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-25		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	13/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	03/03/2023
Tema prioritario		Registro de actores políticos		
Objetivo		Lograr que la verificación de las delegaciones con que deben contar las organizaciones en proceso de constitución como Agrupación Política Nacional, que realizan los órganos desconcentrados, se realice en un plazo menor del contemplado en el Instructivo		
Fórmula de cálculo		(Delegaciones verificadas en 15 días hábiles / Delegaciones por verificar) * 100		
Línea base		100% de delegaciones verificadas en el proceso de registro de agrupaciones políticas nacionales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Sedes delegacionales presentadas por las organizaciones en proceso de constitución como Agrupación Política Nacional verificadas en el plazo de 15 días hábiles.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		Actas de verificación de delegaciones.		
Observaciones		<p>1. La verificación de cada delegación deberá constar en un acta circunstanciada con la información establecida en el Instructivo aplicable.</p> <p>2. El acta deberá aportar los elementos que permitan determinar si se acredita o no la delegación.</p>		

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DERFE.

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-109		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
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		<p>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.</p> <p>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</p>		

	<p>información, tomando como referencia la norma ISO27001, y protección de datos personales en las áreas de la DERFE.</p> <p>3. El mecanismo de evaluación se implementará a través de un cuestionario en el que se deberá obtener una calificación promedio de ocho.</p> <p>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.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<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>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Cartografía Electoral		
	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-105		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Realizar el análisis de los informes de resultados de los recorridos de sistematización cartográfica a nivel nacional y en su caso definir estrategias por problemáticas detectadas, con la finalidad de dar cumplimiento al incremento de cobertura mensual de actualización de 81% de las secciones visitadas y mantener actualizada la cartografía electoral.		
Fórmula de cálculo		(Informes de recorridos de campo analizados / Informes de recorridos de campo recibidos) * 100		
Línea base		32 informes de recorridos de campo mensuales		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Informes de recorridos de campo analizados		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El análisis realizado de todos los informes de recorridos de campo cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El análisis realizado de uno a cuatro informes de recorridos de campo no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El análisis realizado de más de cuatro informes de recorridos de campo no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presenta el resultado del análisis de los 32 "Informes de Cobertura de la Actualización Cartográfica" entregados por las Vocalías Estatales del RFE en las 32 entidades del país. Con respecto a lo programado en sistematización cartográfica mensualmente. 2. Presenta el resultado de la productividad de lo programado en sistematización durante el mes. 3. Se menciona la problemática ocurrida que incida en el cumplimiento de la meta. 4. Presentar el análisis por entidad a más tardar tres días una vez recibida la información. 5. Incluir en el diagnóstico el 100% de las secciones electorales visitadas por entidad para identificar el incremento de la cobertura estatal de actualización cartográfica de más del 85% actual. 6. Describir la fórmula de cobertura por entidad (secciones visitadas/secciones con actualización). 		

	<p>7. Incluir en el documento elementos gráficos que apoyen la descripción de las cifras.</p> <p>8. Describir grado de actualización cartográfica (Parcial y Total)</p> <p>9. Incluir tabla de cobertura de actualización cartográfica nacional.</p>
Soporte Documental	<p>1. Informe Nacional de cobertura del programa de actualización Informe Trimestral y Reportes mensuales de sistematización cartográfica enviados por las 32 entidades del país.</p> <p>2. Oficios de Instrucción.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Cartografía Electoral		
	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-108		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Diritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Evaluar el porcentaje de cobertura estatal de actualización cartográfica conforme a la programación de la sistematización cartográfica del 100% de las secciones visitadas en campo mensualmente en cada una de las 32 entidades del país, para definir estrategias que incrementen la cobertura de actualización cartográfica a nivel estatal actualmente del 85% y se consideren en la siguiente programación trimestral de la sistematización cartográfica, de octubre 2022 a agosto 2023		
Fórmula de cálculo		secciones con actualización/secciones visitadas * 100		
Línea base		Secciones actualizadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	90%		
	Indicador	Secciones actualizadas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplen todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Se incumple un criterio de eficiencia de los establecidos.		
	Nivel bajo	Se incumple más de un criterio de eficiencia de los establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia</p> <ol style="list-style-type: none"> Incluir en el diagnóstico el 100% de las secciones electorales visitadas por entidad para identificar el incremento de la cobertura estatal de actualización cartográfica de más del 85% actual. Describir la fórmula de cobertura por entidad (secciones visitadas/secciones con actualización). Incluir en el documento elementos gráficos que apoyen la descripción de las cifras. Describir grado de actualización cartográfica (Parcial y Total) Incluir tabla de cobertura de actualización cartográfica nacional. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Informe Mensual de Resultados de los Recorridos de Sistematización Cartográfica enviados por las 32 entidades del país. Oficios DCE de Entrega 		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales		
	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-101		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Dar asistencia técnica a las juntas locales para la formulación de consensos (criterio de distritación número 8) ante la Comisión Local de Vigilancia en al menos el 50% de escenarios local y federales aprobados por el Consejo General de 16 entidades.		
Fórmula de cálculo		(Escenarios de distritación local y federales aprobados por consenso / Escenarios de distritación local y federal totales programados) * 100		
Línea base		50 por ciento de los escenarios de distritación local y federales aprobados por consenso.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	50%		
	Indicador	Escenarios de distritación local y federales aprobados por consenso de partidos políticos representados ante las comisiones locales de vigilancia.		
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. Escenarios presentados conforme calendario aprobado de generación de escenarios de distritación aprobación local y federal por bloques de entidades. 2. Escenarios presentados en fase 2 por las representaciones partidistas en consenso. 3. Escenarios publicados y puestos a disposición de la CNV. 4. Terceros escenarios aprobados por la CNV por criterio 8. 5. Escenarios por criterio 8 presentados ante la CORFE. 6. Escenarios por criterio 8 presentados ante la Junta General. 7. Escenarios por criterio 8 aprobados y presentados en acuerdo de Consejo General. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos sobre la publicación de escenarios. 2. Recomendaciones de la CNV sobre escenarios de distritación local y federal por criterio 8 a la DERFE. 3. Informe final de escenarios de distritación aprobados por criterio 8. 		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa		
	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-104		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Llevar el servicio registral a los ciudadanos que viven en municipios con altos índices de población indígena, que no fueron visitados en el año 2021.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de municipios visitados} / \text{Número de municipios programados a visitar}) * 228$		
Línea base		228 municipios que no fueron visitados en el año.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	228		
	Indicador	Visitas a los municipios con población indígena no visitados en la Campaña de Actualización Permanente 2020-2021 y la Campaña Anual Intensa 2021, a través de la planeación a detalle realizada en las vocalías del registro federal de electores de las juntas distritales.		
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>1.- Producto del análisis de los municipios con población indígena plasmados en el censo de población y vivienda del año 2020 y la planeación a detalle de las Campaña Anual Permanente 2020-2021 y la Campaña Anual Intensa 2021, se identificó a los municipios indígenas que no fueron atendidos durante las campañas señaladas.</p> <p>2.- Se incluye en la normativa para la operación de módulos de la Campaña Anual Intensa 2022 así como en la Campaña de Actualización Permanente 2022-2023, los municipios indígenas no atendidos en 2021.</p> <p>3.- La Subdirección de Estrategia e Integración Operativa, verificará que, en el directorio de módulos nacional, las vocalías del registro federal de electores de las juntas distritales hayan incluido en la planeación a detalle a los municipios con población indígena no visitados en 2021.</p> <p>4.- La visita a los municipios con población indígena se realizó antes del 16 de agosto de 2023.</p>		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1.-Relación de municipios indígenas que no fueron atendidos durante la Campaña de Actualización Permanente 2020-2021 y la Campaña Anual Intensa 2021. 2.- Dos documentos de la operación de módulos, uno para la Campaña Anual Intensa 2022 y uno para la Campaña de Actualización Permanente 2022-2023. 3. Directorio de módulos nacional. 4. Oficios, notas informativas o correos electrónicos de las vocalías, que, en su caso, justifican la imposibilidad de visitar alguno de los municipios.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Causas por las que se justificará que un municipio no sea visitado: a) Municipios que son afectados por la pandemia y/o sus municipios circundantes. b) Municipios considerados de alto riesgo por razones de inseguridad.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Verificación en Campo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Depuración y Verificación en Campo	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-84		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Reincorporar registros al Padrón Electoral y Lista Nominal de Electores		
Objetivo		Atender en 21 días los trámites para la obtención de la Credencial para votar con fotografía (CPVF) de Mexicanos Residentes en el Extranjero identificados con antecedente de suspensión de derechos, informando si se cuenta con el documento de rehabilitación de Derechos Políticos, se localizan procesos penales acumulados, se aplicaron los criterios de rehabilitación o se hizo consulta a la instancia judicial o administrativa correspondiente.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de trámites para la obtención de la CPVF de Mexicanos Residentes en el Extranjero atendidos en 21 días} / \text{Total de trámites para la obtención de la CPVF de Mexicanos Residentes en el Extranjero a atender}) * 100$		
Línea base		Trámites que se han realizado en 21 días		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100 %		
	Indicador	Trámites para la obtención de la CPVF de Mexicanos Residentes en el Extranjero identificados con antecedente de suspensión atendidos en 21 días.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los niveles 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 criterios de eficiencia para la atención de trámites para la obtención de la CPVF de Mexicanos Residentes en el Extranjero, con antecedente de suspensión de derechos, consideran lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar previo al inicio de las actividades, un documento de Líneas generales de acción enfocado a la atención de trámites para la obtención de la CPVF de Mexicanos Residentes en el Extranjero, con antecedente de suspensión de derechos políticos electorales. 2. Elaborar una bitácora del seguimiento de atención en 21 días para los trámites para la obtención de la CPVF de Mexicanos Residentes en el Extranjero recibidos. 3. Integrar las incidencias presentadas en un formato exprofeso, señalando tiempos de atención obtenidos. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Generar reportes estadísticos mensuales. 5. Realizar un informe final que relacione las evidencias documentales con las especificaciones señaladas.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento de Líneas generales de acción enfocado a la atención de trámites para la obtención de la CPVF de Mexicanos Residentes en el Extranjero, con antecedente de suspensión de derechos políticos electorales 2. Bitácora general de seguimiento. 3. Reportes Estadísticos mensuales. 4. Informe final. 5. Correo electrónico de entrega final de las evidencias al superior jerárquico.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-100		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Realizar la migración de 10 (entidades) bases de datos de formato de Geomedia (SQL SERVER) a QGis (PostgreSQL) para modernizar y aumentar la calidad de la actualización de la Cartografía Electoral, en el periodo de septiembre de 2022 a agosto de 2023.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Entidades con bases de datos migradas} / \text{Entidades con base de datos calendarizadas}) * 100$		
Línea base		10 entidades con base de datos migradas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Entidades con bases de datos migradas de SQL Server a PostgreSQL		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las entidades con bases de datos calendarizadas y migradas cumplen con los requerimientos para el trabajo con el software Qgis y para el Sistema de Actualización al Marco Geográfico Electoral		
	Nivel medio	Una de las entidades con bases de datos calendarizadas y migradas, no cumplen con los requerimientos para el trabajo con el software Qgis y/o para el Sistema de Actualización al Marco Geográfico Electoral		
	Nivel bajo	Mas de una de las entidades con bases de datos calendarizadas y migradas, no cumplen con los requerimientos para el trabajo con el software Qgis y/o para el Sistema de Actualización al Marco Geográfico Electoral		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Las entidades con bases de datos migradas cumplen con los requisitos necesarios para que el Sistema de Actualización al Marco Geográfico Electoral SAMGE valide y genere los archivos de la remesa para SIIRFE-SAC y MAC.</p> <p>2. Elaborar los materiales de capacitación en línea, a los técnicos de actualización cartográfica distritales, sobre el uso del software QGis y el Sistema de Actualización al Marco Geográfico Electoral SAMGE. elaborando los materiales de capacitación previo 15 días a la misma capacitación.</p> <p>3. Validar los ajustes procedentes en las bases geográficas migradas con un índice de errores:</p> <p>Prioritarias al 0% Altas al 0%</p>		

	Medias y bajas al 1%
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. Oficio de notificación de los trabajos de migración2. Listado de figuras capacitadas en el software Qgis3. Listado de figuras capacitadas en el uso del sistema SAMGE.4. Materiales de capacitación4. Correo de generación de la remesa de prueba para SIIRFE-MAC.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-107		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Elaborar los descriptivos distritales de la distritación electoral federal de las 32 entidades y los descriptivos de las distritaciones electorales locales de los bloques 5 (Guerrero, Nuevo León, Morelos, Sinaloa y Veracruz), bloque 6 (Aguascalientes, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Quintana Roo, San Luis Potosí y Tamaulipas) y la distritación local de Yucatán.		
Fórmula de cálculo		((Descriptivos de las 32 entidades con distritación electoral federal + los descriptivos de las 13 entidades con distritación electoral local realizada en el periodo) / la totalidad de los descriptivos a realizar) *100		
Línea base		45 descriptivos		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Descriptivos elaborados de distritación local y/o federal 2021-2023		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los descriptivos cumplen con los criterios de eficiencia definidos		
	Nivel medio	Uno de los descriptivos no cumple con los criterios de eficiencia definidos		
	Nivel bajo	Más de uno de los descriptivos no cumplen con los criterios de eficiencia definidos		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los descriptivos coinciden con los escenarios aprobados. 2. Los descriptivos se entregaron en el periodo descrito en el cronograma de actividades para la distritación electoral local y federal de 2021-2023. 3. Los descriptivos incluyen las nuevas secciones por actualizaciones al Marco Geográfico Electoral y/o Reseccionamiento, realizadas en fechas posteriores al inicio de la distritación. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos con la entrega de las claves de distritos y las cabeceras distritales federal y locales 2. Nota de entrega de los descriptivos elaborados. 		

Observaciones

En cuanto a los descriptivos de la distritación electoral local, no se consideran las entidades de los bloques del 1 al 4, por que se han elaborado previo al inicio de este periodo a evaluar

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Diseño Muestral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Muestreo	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-85		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2023
Tema prioritario		Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral		
Objetivo		Realizar el 100% de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Cobertura, para que la DERFE y demás autoridades del Instituto conozcan el grado de empadronamiento y credencialización de la población de 18 años y más residente en el territorio nacional, y sea un insumo para la planeación de los programas de actualización del padrón electoral		
Fórmula de cálculo		(Total de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Cobertura realizadas / Total de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Cobertura planeadas) *100		
Línea base		Total de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Cobertura planeadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Cobertura		
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 más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Criterios de eficiencia: 1. Se calcularon los indicadores de la Encuesta de Cobertura para cada nivel de inferencia comprometido. 2. Se calcularon indicadores adicionales para presentar en informes estatales de la VNM 2023. 3. Se verificó la consistencia de los principales indicadores, respecto a resultados previos, con el superior jerárquico. 4. Visto bueno. de la Subdirección de Muestreo de los indicadores de la Encuesta de Cobertura de la VNM 2023. 5. Las actividades se desarrollan según las fechas programadas en el calendario de actividades de la VNM 2023.		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico para la Subdirección de Muestreo de la entrega de los indicadores de Cobertura de la VNM 2023. 2. Informe de resultados de la Encuesta de Cobertura de la VNM 2023.
Observaciones	<p>Actividades programadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construir las fórmulas de cálculo de los indicadores de la Encuesta de Cobertura, considerando el cuestionario correspondiente. 2. Obtener la tabla de datos de la Encuesta de Cobertura de la aplicación Web. 3. Preparar la tabla de datos para estar en posibilidad de realizar la estimación de los indicadores. 4. Calcular los ponderadores por vivienda para todas las etapas de muestreo. 5. Elaborar las consultas para realizar el cálculo de cada uno de los indicadores comprometidos, mediante software estadístico especializado. 6. Dar formato a los resultados obtenidos mediante software estadístico para preparar los insumos del Informe de resultados de la Encuesta de Cobertura.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Diseño Muestral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Muestreo	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-86		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2023
Tema prioritario		Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral		
Objetivo		Realizar el 100% de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Actualización, para que la DERFE y demás autoridades del Instituto conozcan el grado de actualización del padrón electoral y la lista nominal, y sea un insumo para la planeación de los programas de actualización y depuración del padrón electoral.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Actualización realizadas} / \text{Total de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Actualización planeadas}) * 100$		
Línea base		Total de actividades para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Actualización planeadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para estimar los indicadores comprometidos en el Planteamiento general de la VNM 2023, de la Encuesta de Actualización.		
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 más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se calcularon los indicadores de la Encuesta de Actualización para cada nivel de inferencia comprometido. 2. Se calcularon indicadores adicionales para presentar en informes estatales de la VNM 2023. 3. Se verificó la consistencia de los principales indicadores, respecto a resultados previos, con el superior jerárquico. 4. Vo.Bo. de la Subdirección de Muestreo de los indicadores de la Encuesta de Actualización de la VNM 2023. 5. Las actividades se desarrollan según las fechas programadas en el calendario de actividades de la VNM 2023. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico para la Subdirección de Muestreo de la entrega de los indicadores de Actualización de la VNM 2023. 2. Informe de resultados de la Encuesta de Actualización de la VNM 2023.
<p>Observaciones</p>	<p>Actividades programadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Construir las fórmulas de cálculo de los indicadores de la Encuesta de Actualización, considerando el cuestionario correspondiente. 2. Obtener la tabla de datos de la Encuesta de Actualización de la aplicación Web. 3. Preparar la tabla de datos para estar en posibilidad de realizar la estimación de los indicadores. 4. Calcular los ponderadores por registro de cada etapa de muestreo. 5. Elaborar las consultas para realizar el cálculo de cada uno de los indicadores comprometidos, mediante software estadístico especializado. 6. Dar formato a los resultados obtenidos mediante software estadístico para preparar los insumos del Informe de resultados de la Encuesta de Actualización.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-87		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Instrumentar el procedimiento para la integración del 100% de secciones con menos de 100 electores que cumplan con las características para su fusión con una sección vecina.		
Fórmula de cálculo		Secciones fusionadas a una sección vecina/ Secciones que cumplen con las características para fusionarse con una sección vecina *100		
Línea base		Secciones fusionadas a una sección vecina		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100 %		
	Indicador	Secciones con menos de 100 electores integradas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplieron 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		<p>La instrumentación del procedimiento debe cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Para obtener el universo de secciones llevar a cabo el análisis de las secciones con menos de 100 electores, que, de acuerdo a sus secciones vecinas, están en condiciones de integrarse a otra sección, incluyendo el Vo. Bo. del superior jerárquico. 2) Recolección de la información de las secciones candidatas a integrarse, para alimentar el sistema de Integración seccional con los datos siguientes: <ul style="list-style-type: none"> - Datos de tiempos de traslado y distancias - Revisión de la Red vial para obtener la descripción de tipos de vialidades - Recopilación del tipo de transporte disponible 3) Capacitar a los Jefes de Oficina de Cartografía Electoral en el uso del sistema y en el procedimiento de Integración Seccional, generando los materiales necesarios y cumpliendo en tiempo conforme al calendario. 		

	4) Informe de Resultados de la integración de Secciones de menos de 100 electores.
Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none"> a) Procedimiento de integración Seccional b) Calendario de actividades c) Reporte de capacitación y/o video de Teams de la capacitación d) Reporte de integración Seccional
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos		
	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-98		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Dar seguimiento al uso eficiente del parque vehicular asignado a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana Itinerante		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total estadísticos conformados con el 100\% de las unidades arrendadas elaborados} / \text{Total de los estadísticos conformados con el 100\% de las unidades arrendadas a elaborar}) * 6$		
Línea base		Elaborar seis reportes relativos a los kilometrajes recorridos con los 366 vehículos en arrendamiento para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana de tipo itinerante, a fin de asegurar el servicio registral a la ciudadanía.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	6		
	Indicador	Remisión de estadísticos bimestrales con los kilometrajes recorridos por los módulos de atención ciudadana itinerantes para el servicio registral a la ciudadanía.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Alguno de los reportes elaborados no cumple con uno de los criterios establecidos.		
	Nivel bajo	2 o más de los reportes elaborados no cumple con uno de los criterios establecidos		
Criterios de Eficiencia		<p>El evaluado debe validar que los reportes cumplan con los siguientes contenidos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de kilometraje generado para el traslado e instalación del MAC al servicio registral a la ciudadanía, por vehículo asignado, este incluye número de serie del vehículo y placa y no presenta errores en su contenido diario ya que coincide y su resultado se sustenta con la herramienta de monitoreo vía GPS proporcionado por la arrendadora. 2. Se reporta oportunamente a este Departamento, siniestros o percances que impliquen unidades sustitutas que interrumpan los reportes de forma continua. 3. Los estadísticos se entregarán de acuerdo a lo siguiente: al menos tres de ellos dentro del último día hábil del mes de enero de 2023, al menos dos de ellos, el último día hábil del mes de mayo de 2023, los seis estadísticos se entregarán a más tardar el 19 de agosto de 2023. 4. Obtuvo el visto bueno del superior jerárquico. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Estadístico con el kilometraje generado por el parque vehicular asignado a la operación de MAC itinerantes. 2. Nota informativa mediante la cual se hace entrega de los estadísticos a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa. Los estadísticos que no contengan el 100% de los MAC itinerantes instalados, se considerará como no entregada.
Observaciones	<p>Los estadísticos especifican:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clave de entidad, clave de distrito, clave y tipo de MAC. 2. Vehículo asignado, número de serie del vehículo y placa

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos		
	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-99		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Conocer las condiciones de funcionalidad optima de la infraestructura tecnológica asignada a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana		
Fórmula de cálculo		(Total de estadísticos que reflejen las condiciones de operación de la infraestructura tecnológica, asignados a la operación de infraestructura tecnológica, generados/Total de estadísticos que reflejen las condiciones de operación de la infraestructura tecnológica, asignados a la operación de infraestructura tecnológica, a generar) * 4		
Línea base		Generar 4 estadísticos que reflejen las condiciones de operación de la infraestructura tecnológica asignados a la operación de MAC (1. cámaras fotográficas, 2. impresoras, 3. escáner de documentos, 4. escáner de huella decadaactilar y 5. lectores de código de barras), del 100%		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	4		
	Indicador	Número de estadísticos con las condiciones de operación del 100% de la infraestructura tecnológica asignada a los módulos de atención ciudadana instalados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los estadísticos conformados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los estadísticos conformados no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los estadísticos conformados no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1.- Los estadísticos se entregan al superior jerárquico dentro de los primeros diez días hábiles de agosto de 2023 2.-El superior jerárquico no emitió observaciones sobre la consistencia de la información reportada. 3.- Los estadísticos contienen información para la toma de decisiones: estado de uso, pérdida de garantía, desincorporación o compara para fortalecer la infraestructura del Módulo. 4.-Obtuvo el visto bueno del superior jerárquico.		
Soporte Documental		1. Estadístico con el estatus que guarda el equipo tecnológico asignado a la operación de MAC. 2. Nota informativa mediante la cual se hace entrega de los estadísticos a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa.		

	<p>Los estadísticos que no contengan el 100% de los MAC instalados, se considerará como no entregada.</p> <p>3. Correo electrónico con comentarios y/o visto bueno del superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Los estadísticos contienen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Clave de entidad, clave de distrito, clave y tipo de MAC. 2. Descripción del equipo tecnológico. 3. Número de serie del equipo tecnológico. 4. Número de inventario del equipo tecnológico. 5. Describen estado de funcionalidad de los periféricos (en uso, dañado, robado, desincorporado, reparación)

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Integración de Avances		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Depuración en Campo	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-82		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2023
Tema prioritario		Depurar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores		
Objetivo		Realizar la dictaminación del 97% de los trámites que son identificados con datos de presunta usurpación de identidad (USI) en el Módulo de Gabinete del SIIRFE a más tardar en tres días, con la finalidad de definir el tratamiento a los mismos.		
Fórmula de cálculo		Total de trámites dictaminados con datos de presunta usurpación de identidad (USI) en tres días/Total de trámites identificados con datos de presunta usurpación de identidad (USI) * 100		
Línea base		Total de trámites identificados con USI en el Módulo de Gabinete del SIIRFE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	97%		
	Indicador	Trámites dictaminados con USI analizados en tres días en el Módulo de Gabinete.		
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>El universo de trámites de USI que ingresen al Módulo de Gabinete de USI del Sistema Integral del Registro Federal de Electores (SIIRFE), serán los que ingresen diariamente a la aplicación.</p> <p>A efecto de verificar el cumplimiento del porcentaje de los trámites dictaminados se elaborarán reportes mensuales los cuales contendrán lo siguiente:</p> <p>a) La línea base de trámites pendientes en el Módulo de Gabinete sobre la cual se trabaja en el mes.</p> <p>b) Cuadro de seguimiento en el cual se señalan los elementos considerados para la calidad de la dictaminación de los trámites que ingresan al módulo de gabinete, acorde a lo siguiente: la fecha de ingreso, revisión de datos, de imágenes, revisión de medios de identificación, el día del análisis, la dictaminación asignada y observaciones.</p> <p>c) Estadísticos desagregados por entidad.</p>		

	<p>d) Resultado de la dictaminación asignada a los trámites con USI en el Módulo de Gabinete.</p> <p>e) Conclusiones.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes mensuales de trámites dictaminados por USI. 2. Relación de trámites analizados. 3. Correo o nota de entrega.
Observaciones	<p>NOTA: Se observa sólo el 97% de atención, toda vez que, el Módulo de Gabinete sólo permite procesar ese universo.</p> <p>Se debe considerar en todos los reportes, el inciso a)</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Verificación en Campo	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-96		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/08/2023
Tema prioritario		Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral		
Objetivo		Optimizar la estrategia operativa para la realización de las entrevistas de la Encuesta de Actualización de la Verificación Nacional Muestral, a partir de la implementación de la utilización de la App móvil, con la finalidad de garantizar la ejecución de las actividades en tiempo y forma.		
Fórmula de cálculo		(planeación operativa de cada Distrito revisada / planeación operativa programada en cada Distrito) X 100		
Línea base		50,000 registros en el Padrón Electoral de la muestra de Actualización distribuida en los 300 Distritos electorales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Revisar la planeación operativa aplicada en los 300 Distritos.		
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. La información sea consistente, sin errores en su contenido. 2. Elaborar a más tardar en la primera quincena de enero, el instructivo de la planeación distrital para la encuesta de Actualización. 3. Reportar el día del suceso la incidencia en la planeación y solución efectuada en los distritos involucrados. 4. Obtener la aprobación del superior jerárquico de la solución otorgada. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe de resultados de productividad diaria por figura operativa. 2. Correo electrónico para la entrega del informe correspondiente. 3. Correo con Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Observaciones		<p>Nota: Para el indicador de eficacia, "revisar" corresponde a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar el número de días operativos empleados en cada Distrito. 2. Obtener el total de figuras participantes en el levantamiento en cada Distrito: Plazas contratadas y, en su caso, plazas de estructura permanente. 		

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">3. Estimar el número entrevistas realizadas por cada figura y por jornada de trabajo.4. Determinar la productividad diaria por funcionario según el tipo de Sección Electoral: Urbana, Mixta y Rural |
|--|---|

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Verificación en Campo	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-95		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	02/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/04/2023
Tema prioritario		Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral		
Objetivo		Supervisar que la información del 100% de las entrevistas se apegue a los procedimientos establecidos para la Encuesta de Actualización de la Verificación Nacional Muestral, 2023.		
Fórmula de cálculo		(Número de entrevistas realizadas conforme procedimientos / Número de entrevistas programadas) x 16600		
Línea base		Entrevistas programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	16600		
	Indicador	Entrevistas revisadas conforme a procedimientos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia para atender la obtención de la información conforme procedimientos están relacionados con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir a las Vocalías de JLE y JDE los instructivos de trabajo en la segunda semana de enero para a la impartición de los cursos de capacitación. 2. Reportar cada tercer día el avance en el levantamiento de la información conforme el cronograma establecido. 3. Realizar la explotación de la base de datos para el análisis de la información a más tardar el 31 de marzo. 4. Elaborar el reporte del análisis de la información para su entrega el 12 de abril. 5. Generar el informe de las actividades realizadas al 30 de abril, mismo que deberá contar con Vo.Bo. fundado y motivado del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		La documentación soporte es la siguiente: Correos del envío a las entidades federativas con antelación al inicio del curso presencial de los instructivos de trabajo y procedimientos operativos.		

	Base de datos normalizada del levantamiento de información de la encuesta de Actualización. Informe del análisis de los resultados del levantamiento de información con apego a los procedimientos establecidos. Vo.Bo. del superior jerárquico.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-88		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	03/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Actualización del Marco Geográfico Electoral: Diritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica		
Objetivo		Capacitar al 100% de los técnicos de actualización cartográfica (TAC) y al personal de la Oficina de Cartografía Estatal (JOCE y técnicos) para que, a más tardar en septiembre de 2023, apliquen los procedimientos de actualización cartográfica conforme al nuevo manual de actualización cartográfica para la resolución de situaciones presentadas en campo y en gabinete.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de técnicos de actualización cartográfica (TAC) y personal de la Oficina de Cartografía Estatal capacitados} / \text{Total del personal de cartografía de Juntas Locales y Distritales a capacitar}) * 100$		
Línea base		100% de personal de cartografía de Juntas Locales y Distritales a capacitar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de técnicos de actualización cartográfica y personal de la Oficina de Cartografía Estatal capacitado en los nuevos criterios para la actualización cartográfica		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumple con los cuatro criterios descritos en el apartado de criterios de eficiencia		
	Nivel medio	La capacitación no cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>La capacitación cumple con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró un modelo del curso y se presentó mediante correo electrónico a la o el superior jerárquico para observaciones a efecto de tener la versión final. 2. Generación de Material didáctico y de apoyo para la capacitación, incluyendo actividades para practicar la aplicación de los contenidos 3. Evaluación del aprendizaje, obteniendo un promedio de 8.5 4. Evaluación de la impartición del curso obteniendo un promedio de 9.0 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio o correos donde se convoca a las entidades a capacitar. 2. Relación de participantes que recibieron la capacitación 3. Evaluación final del aprendizaje de la capacitación 		

	<p>4. Informe de resultados y áreas de oportunidad 5. Material didáctico y de apoyo. 6. Manual de Actualización Cartográfica, versión 2023.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>En el primer trimestre de 2023 se tendrá una nueva versión del Manual de Actualización Cartográfica, en el que se rediseña la ejecución de una proporción importante de procedimientos, por lo que es necesario capacitar a las figuras que participan en la actualización cartográfica de las 32 entidades federativas y de los 300 distritos electorales.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Subdirección de Muestreo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-89		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/01/2023
Tema prioritario		Preparar y dar seguimiento a los Conteos Rápidos Institucionales		
Objetivo		Conformar 2 bases de datos por casilla, cada una con los resultados electorales de la última elección de Gobernador de los estados de Coahuila y México, incluyendo la georreferencia actualizada, tipo de sección y lista nominal por casilla, con el propósito de proveer al COTECORA 2023 de insumos para elaborar sus diseños muestrales.		
Fórmula de cálculo		(Total de bases de datos por casilla, cada una con los resultados electorales de la última elección de Gobernador de los estados de Coahuila y México conformadas / Total de bases de datos por casilla, cada una con los resultados electorales de la última elección de Gobernador de los estados de Coahuila y México que se programa conformar) * 100		
Línea base		Bases de datos de los conteos rápidos locales de 2022		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de bases de datos de resultados electorales por casilla para los conteos rápidos locales de 2023 que serán entregadas al COTECORA para la elaboración de sus diseños muestrales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las bases de datos conformadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las bases de datos no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Una o dos de las bases de datos no cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos		
Criterios de Eficiencia		Las bases de datos conformadas por casilla, con los resultados electorales de la última elección de gubernatura, deberán contener lo siguiente: 1. Resultados de la votación por partido político, coalición, candidatura independiente, voto nulo y candidatos no registrados. 2. Georreferencia de la casilla al momento de la elección (Estado, Distrito federal, Distrito local, Municipio, Sección). 3. Tipo de sección al momento de la elección. 4. Lista nominal al momento de la elección. 5. Georreferencia de la casilla a la fecha actual disponible (Estado, Distrito federal, Distrito local, Municipio, Sección).		

	<p>6. Tipo de sección a la fecha actual disponible.</p> <p>7. Elaboración del documento descriptivo de las bases de datos, incluyendo las fuentes de información.</p> <p>8. Las bases de datos cuentan con el Vo. Bo. del superior jerárquico.</p>
Soporte Documental	<p>1) Bases de datos conformadas con resultados electorales.</p> <p>2) Repositorio que contiene las bases de datos conformadas.</p> <p>3) Documentos descriptivos de las bases de datos conformadas</p>
Observaciones	

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-90		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Elaborar por lo menos 10 guiones, con temáticas referentes a los productos y actividades del Registro Federal de Electores, que sirvan como base para la producción de videos informativos que se transmitan en las pantallas de los Módulos de Atención Ciudadana de tipo fijo.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Guiones entregados} / \text{guiones programados}) * 10$		
Línea base		Total de guiones programados		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10		
	Indicador	Número de guiones elaborados y enviados al Grupo de Trabajo para la Generación, Revisión y Programación de Contenidos en Pantallas de Módulos de Atención Ciudadana, para la producción de los videos correspondientes.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los guiones consideraron la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los guiones no consideró la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más guiones no consideraron la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Se obtiene el Vo. Bo. de la Subdirectora de Procedimientos Operativos y Capacitación a los guiones, antes de ponerlos a disposición de las y los integrantes del Grupo de Trabajo para la Generación, Revisión y Programación de Contenidos en Pantallas de Módulos de Atención Ciudadana.</p> <p>2. Los guiones se entregaron al Grupo de Trabajo para la Generación, Revisión y Programación de Contenidos en Pantallas de Módulos de Atención Ciudadana cinco días antes de la Sesión Ordinaria correspondiente</p> <p>3. El Grupo de Trabajo da el Visto bueno para proceder a su producción, por parte de CNCS o DECEyEC, según lo decida el propio Grupo.</p>		

<p style="text-align: center;">Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guiones elaborados. 2. Atenta Nota de entrega de los guiones a la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación, figura que funge como Secretaría del Grupo de Trabajo para la Generación, Revisión y Programación de Contenidos en Pantallas de Módulos de Atención Ciudadana. 3. Nota en la que la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación da el Vo. Bo. a los contenidos de los guiones, antes de ponerlos a disposición de las y los integrantes del Grupo de Trabajo para la Generación, Revisión y Programación de Contenidos en Pantallas de Módulos de Atención Ciudadana. 4. Minutas de las sesiones del Grupo de Trabajo para la Generación, Revisión y Programación de Contenidos en Pantallas de Módulos de Atención Ciudadana en las que se presentan y ponen a consideración los guiones elaborados.
<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Las temáticas de los guiones deben tratar aspectos relativos a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Productos del Registro Federal de Electores (Padrón Electoral, Credencial para Votar, Lista Nominal de Electores). 2. Aspectos legales que debe conocer la ciudadanía (importancia y consecuencias de no renovar o recoger la Credencial para Votar, importancia de revisar los datos contenidos en la Credencial para Votar al momento de recibirla, importancia de revisar la Lista Nominal de Electores y acciones a tomar en caso de estar excluidos de ella). 3. Característica y elementos que debe tener un comprobante de domicilio y una identificación con fotografía a presentar para hacer un trámite en Módulos de Atención Ciudadana. 4. Credencialización permanente desde el extranjero. 5. Características, conformación y funciones de las Comisiones de Vigilancia. 6. Áreas del Módulo de Atención Ciudadana y funciones que realiza, además de recibir trámites y entregar Credenciales para Votar. <p>Cada guion debe contener los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Temática general. 2. Versión. 3. Antecedentes y marco de referencia. 4. Público objetivo. 5. Objetivo del mensaje. 6. Contenidos de audio. 7. Propuestas de imágenes a incluir.

Oficinas centrales

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DERFE.

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-81		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
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 de las elecciones de las gubernaturas de los estados de Coahuila y México que se realizarán el 4 de junio de 2023		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de solicitudes de información hechas por el Comité que fueron atendidas} / \text{Número de peticiones de información hechas por el Comité}) * 100$		
Línea base		100% de las solicitudes de información realizadas por el Comité Técnico de los Conteos Rápidos, 2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de información realizadas por el Comité Técnico de los Conteos Rápidos que fueron atendidas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes atendidas, a través de archivos y/o documentos de respuesta, cumple todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla.		
	Nivel medio	De 98% a 99% de las solicitudes atendidas, a través de archivos y/o documentos de respuesta, cumple todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla.		
	Nivel bajo	Menos de 98% de las solicitudes atendidas, a través de archivos y/o documentos de respuesta, cumple 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 actividades del comité.
Observaciones	<p>Las solicitudes de información o compromisos considerados en la evaluación se refieren a la competencia de la Coordinación de Operación en Campo.</p> <p>Los informes mensuales de las actividades del Comité Técnico de los Censos Rápidos darán cuenta del grado de cumplimiento de la meta.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Depuración y Verificación en Campo, Subdirección de Depuración en Campo, Jefatura de Departamento de Sistematización de la Depuración 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	Dirección de Depuración y Verificación en Campo
	Número de la meta	DERFE-83		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Depurar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores		
Objetivo		Elaborar los requerimientos para el sistema informático de bajas por Defunción para la incorporación al SIIRFE, a efecto de contribuir con la eficiencia de las bajas por Defunción		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de Módulos del sistema con requerimientos levantados} / 3 \text{ Módulos del sistema}) * 100$		
Línea base		3 módulos del sistema		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	3 Módulos del sistema informático de bajas por Defunción para los cuales se elaborarán requerimientos para su incorporación al SIIRFE 1.- Módulo de captura física 2.- Módulo de captura mediante archivo electrónico 3.- Módulo de configuración de criterios para la generación de candidatos del Padrón Electoral		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los requerimientos elaborados cumplieron con la totalidad de los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Los requerimientos elaborados no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Los requerimientos elaborados no cumplieron con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Se deberán observar los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elaboración del Esquema general de requerimientos del Sistema para el procesamiento de las Defunciones que remita el Registro Civil al Instituto. 2) Generar el calendario y cronograma de actividades para el diseño y elaboración del Sistema de bajas por Defunción, con el Visto Bueno del superior jerárquico 3) Dar cumplimiento al cronograma de actividades aprobado 4) Describir detalladamente la funcionalidad y el objetivo de cada módulo en reuniones de trabajo entre las áreas. 5) Ejecutar las pruebas de funcionamiento de cada uno de los módulos del Sistema y aprobación de los mismos. 		

	6) Elaborar los requerimientos de acuerdo con la normatividad vigente en materia de TIC.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1) Esquema general del Sistema. 2) Calendario y cronograma de ejecución del diseño del Sistema firmado por el superior. 3) Anexos de requerimientos específicos por cada módulo (pantallas). 4) Minutas de trabajo. 5) Documento de Requerimientos TIC. 6) Correo u oficio en el que se realice el envío.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Depuración en Campo, Jefatura de Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo, Jefatura de Departamento de Integración de Avances		
	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	Coordinación de Operación en Campo
	Número de la meta	DERFE-91		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/03/2023
Tema prioritario		Depurar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores		
Objetivo		Verificar a través del SIIRFE-Cancelación que en las 300 comisiones distritales de Vigilancia se lleve a cabo la lectura de formatos de credencial cuyos trámites serán cancelados por aplicación del artículo 155 de la LGIPE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Comisiones distritales de vigilancia en las que se lleve a cabo la lectura de los formatos de credencial} / 300) * 100$		
Línea base		300 Distritos electorales (SIIRFE-Cancelación de Trámites)		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Formatos de credencial cuyos trámites se cancelarán, leídos en las comisiones distritales de vigilancia.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	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		<p>1. Verificar, a través del SIIRFE Cancelación de Trámite, que la lectura del 100% de los formatos de credencial a cancelar se efectúe en las 300 comisiones distritales de vigilancia antes del 24 de marzo de 2023.</p> <p>2. Corroborar que, a más tardar el 29 de marzo de 2023, se realice el cierre de lectura de formatos de credencial, a través del SIIRFE Cancelación, en las 300 vocalías del RFE de las juntas distritales ejecutivas, con el objeto generar el insumo que permita analizar los estatus de los registros y posibilitar la aplicación de las bajas correspondientes.</p> <p>3. Verificar que las comisiones distritales de vigilancia se lleven a cabo conforme a lo establecido en el Plan de Trabajo para la Cancelación de Trámites acordado por la DERFE.</p>		
Soporte Documental		1. Plan de Trabajo para la Cancelación de Trámites acordado por la DERFE.		

	<p>2. Correo mediante el cual la DDVC envía el Plan de Trabajo de Cancelación de Trámites 2023 e instruye a los VE y VRFE de JLE la ejecución de las actividades.</p> <p>3. Estadístico de avance de lectura de credenciales generado por el SIIRFE-Cancelación de Trámites (un estadístico semanal a partir del inicio del operativo hasta que concluya la lectura en los 300 distritos).</p> <p>4. Captura de pantalla del SIIRFE-Cancelación en el módulo de cierre de lectura distrital de cada una de las 32 entidades.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Depuración y Verificación en Campo, Subdirección de Verificación en Campo, Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación, Jefatura de Departamento de Control Operativo, Jefatura de Departamento de Integración de Documentación y Avances 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	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-92		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	16/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2023
Tema prioritario		Depurar el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores		
Objetivo		Disminuir en 4 días el proceso de revisión de los registros detectados mediante criterios estadísticos en los flujos relevantes de cambios de domicilio hacia Coahuila y Estado de México, a partir del operativo de campo hasta, en su caso, la exclusión del Padrón Electoral de registros con domicilio irregular.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de registros revisados en 40 días o menos} / \text{Número de registros a revisar}) * 100$		
Línea base		44 días para realizar el proceso de revisión.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Registros revisados en un máximo de 40 días en campo y gabinete		
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		<p>Los criterios de eficiencia para atender los flujos relevantes de cambios de domicilio hacia Coahuila y Estado de México están relacionados con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestionar que conforme los requerimientos logísticos de los distritos electorales involucrados se apliquen estos con antelación al inicio del operativo de campo de flujos relevantes de cambios de domicilio hacia Coahuila y estado de México, de acuerdo con las características y distribución de los registros en revisión, considerando su oportunidad en antes, durante o después, como parámetro de evaluación. Verificar que, la estrategia de planeación del operativo de campo se aplique en el 100% de los distritos electorales que cuenten con domicilio vigente y/o anterior de los flujos relevantes de cambio de domicilio detectados mediante criterios estadísticos hacia los estados 		

	<p>de Coahuila y México , en los tiempos y plazos establecidos en el cronograma autorizado, utilizando herramientas de medición que permitan evaluar su aplicación con parámetros establecidos, generando los reportes de avance e incidencias respectivos.</p> <p>3. Establecer medidas de aplicación emergente para la publicación por estrados de los registros que así lo ameriten, en las oficinas de las juntas distritales correspondientes a domicilio vigente y anterior, evaluando los tiempos de respuesta específicos con tablas de oportunidad en la atención.</p> <p>4. Establecer medidas de optimización para la etapa de Análisis Registral de los expedientes de registros determinados como irregulares en el operativo de campo y gabinete, que se realiza en oficinas centrales, cuya evaluación se determina por parámetros de disminución en los tiempos del proceso de revisión, para su continuidad a las siguientes etapas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios de solicitud de radicación de recursos presupuestales a los centros de costo involucrados en el ejercicio. 2. Correos de radicación de los recursos presupuestales solicitados. 3. Informe de la planeación a detalle del operativo de campo, por entidad federativa y distrito electoral involucrados. 4. Procedimiento operativo, instructivos de trabajo y cronograma de actividades. 5. Reportes de avance y resultados de la actividad en el Sistema. 6. Respaldo digital del envío de documentación de las entidades federativas a oficinas centrales. 7. Reporte de participación, incorporando como parte de la narrativa y, en su caso, como anexos, las evidencias documentales apegadas a las especificaciones señaladas en los criterios de eficiencia.
<p>Observaciones</p>	<p>Para efectos de la meta, se contabilizarán únicamente los días laborables</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación y Seguimiento, Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación, Jefatura de Departamento de Seguimiento Estatal, Jefatura de Departamento de Desarrollo Conceptual		
	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	Dirección de Operación y Seguimiento
	Número de la meta	DERFE-93		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Elaborar propuestas de materiales impresos (carteles), para informar a la ciudadanía sobre los resultados de la Distritación 2022 - 2023, para que conozcan e identifiquen su nuevo distrito electoral federal.		
Fórmula de cálculo		(Diseño de productos impresos realizados / Diseños de productos impresos requeridos) * 300		
Línea base		300 diseños de impresos (carteles); uno por distrito electoral federal		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	300		
	Indicador	Diseños de productos impresos (carteles) elaborados		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los diseños de productos impresos (carteles) elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia en la primera entrega.		
	Nivel medio	Uno de los diseños de productos impresos (carteles) elaborados no cumplió con todos los criterios de eficiencia en la primera entrega		
	Nivel bajo	Dos o más de los diseños de productos impresos (carteles) elaborados no cumplió con todos los criterios de eficiencia en la primera entrega		
Criterios de Eficiencia		<p>Cada uno de los diseños de impresos (carteles) debe considerar los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la imagen institucional vigente. 2. Diseñar el encabezado. 3. Diseñar la subcabeza 4. Incorporar el espacio para croquis. 5. Incorporar el remate. 6. Incorporar el cierre institucional. 7. Los diseños deben estar concluidos cinco días antes de su distribución para su impresión. 8. No se solicitaron ajustes a los diseños por parte del Coordinador de Operación en Campo. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de los 300 productos impresos (carteles). 2. Vo.Bo. de la Dirección de Operación y Seguimiento. 3. Oficios de envío de los diseños a las 32 Juntas Locales Ejecutivas. 		

Observaciones	Los carteles deben contener la siguiente información básica: <ol style="list-style-type: none">1. Entidad federativa.2. Número de distrito electoral federal 2023.3. Delimitación territorial del distrito electoral federal.4. Utilidad de conocer el distrito electoral federal.5. Medios de consulta (INEtel, página web, redes sociales) para conocer los resultados de la Distritación 2022 - 2023.
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico, Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos, Jefatura de Departamento de Evaluación Demográfica		
	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-94		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Elaborar un análisis de las quejas ciudadanas en los Módulos de Atención Ciudadana que se presenten durante la Campaña de Actualización Intensa 2022, con el propósito de ofrecer un diagnóstico del origen de éstas a efecto de proponer medidas para reducir su incidencia		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de quejas analizadas} / \text{Número de quejas presentadas por los ciudadanos que acuden al Módulo de Atención Ciudadana}) \times 100$		
Línea base		Se deberá revisar el 100% de las quejas presentadas por los ciudadanos que acuden a los Módulos de Atención Ciudadana durante la Campaña de Actualización Intensa 2022		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Quejas analizadas de las que se presentaron durante la Campaña de Actualización Intensa 2022.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La meta cumple con los cuatro criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La meta cumple con tres de los cuatro criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La meta cumple con menos de tres de los cuatro criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte deberá incluir el objetivo y el marco normativo. 2. El reporte incluye análisis estadístico de las quejas recibidas durante la Campaña de Actualización Intensa 2022. El análisis estadístico permitirá clasificar las quejas por tipo u origen a efecto de que se puedan diseñar estrategias para reducir su incidencia. 3. El reporte debe incluir las recomendaciones pertinentes para reducir la incidencia de quejas ciudadanas. 4. El reporte se remitirá al concluir la Campaña de Actualización Intensa 2022 a la Coordinación de Operación en Campo para su visto bueno, y a efecto de que se tomen las medidas pertinentes para reducir las quejas ciudadanas. 		
Soporte Documental		1. Archivo, reportes y correos que sustentan la recepción y la revisión de las quejas presentadas por los ciudadanos que acuden a los		

	Módulos de Atención Ciudadana durante la Campaña de Actualización Intensa 2022.
Observaciones	<p>Se analizarán las quejas que reporten los ciudadanos al Instituto como resultado de la atención brindada en los módulos de atención ciudadana. Las quejas se clasificarán por tipo u origen de las mismas a efecto de comunicarlo a las áreas operativas y reducir su incidencia mediante estrategias para subsanar los problemas que originan estas quejas.</p> <p>Es importante señalar que las quejas que se presentan se manifiestan de manera abierta, es decir, que los ciudadanos expresan libremente los motivos de su inconformidad, por lo que es necesario hacer un análisis meticuloso de cada una de las respuestas para clasificar la queja de un ciudadano en uno o más tipos de inconformidad, de tal forma que se le dé orden a la multiplicidad de voces que se manifiesten durante la campaña de actualización intensa, relacionadas con las quejas de las personas que acuden a solicitar su credencial o incluso de quienes no pudieron acudir por alguna problemática, como la falta de capacidad de atención bajo el actual sistema de funcionamiento de citas programadas.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Operación en Campo, Dirección de Operación y Seguimiento, Subdirección de Estrategia e Integración Operativa, 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	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Coordinación de Operación en Campo
	Número de la meta	DERFE-97		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Validar el directorio de módulos, elaborado en las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas, verificando que cumpla con los criterios de elaboración, contenidos en el documento de operación de módulos de la Campaña de Actualización Permanente 2022-2023 y la Campaña Anual Intensa 2023.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de directorios de módulos validados} / \text{Número de directorios de módulos programados para validación}) * 2$		
Línea base		Dos directorios de módulos programados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	2		
	Indicador	Directorios de módulos validados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los directorios de módulos cumplen con todos los criterios establecidos en el documento normativo de la Campaña de Actualización Permanente 2022-2023 y de la Campaña Anual Intensa 2023.		
	Nivel medio	Los directorios de módulos no cumplen de uno a tres de los criterios establecidos en el documento normativo de la Campaña de Actualización Permanente 2022-2023 y de la Campaña Anual Intensa 2023.		
	Nivel bajo	Los directorios de módulos no cumplen más de tres de los criterios establecidos en el documento normativo de la Campaña de Actualización Permanente 2022-2023 y de la Campaña Anual Intensa 2023.		
Criterios de Eficiencia		Los criterios de eficiencia se establecen en el documento normativo de la Campaña de Actualización Permanente y la Anual Intensa.		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dos Directorios de módulos de las 32 entidades federativas. 2. Correros electrónicos con señalamientos de inconsistencias. 3. Criterios establecidos en el documento normativo de la Campaña de Actualización Permanente 2022-2023 y de la Campaña Anual Intensa 2023. 		
Observaciones		Los miembros del Servicio Profesional verifican que el directorio de los 844 módulos se integró de acuerdo al anexo Consideraciones para la captura del Directorio de Módulos" del documento normativo de la campaña, en dicho documento se establecen 21 rubros bajo los cuales se debe elaborar el directorio de módulos.		

	Se remitirá correo a las Vocalías del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva notificando las inconsistencias detectadas en la validación de los directorios de módulos.
--	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación y Seguimiento, Subdirección de Estrategia e Integración Operativa, Jefatura de Departamento de Enlace y Supervisión Operativa, Jefatura de Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos, Jefatura de Departamento de Seguimiento en Campo		
	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	Coordinación de Operación en Campo
	Número de la meta	DERFE-102		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana		
Objetivo		Dar seguimiento al ejercicio de los recursos que apruebe el Comité Técnico del Fideicomiso, para la implementación de la imagen institucional o la mejora de los módulos de atención ciudadana		
Fórmula de cálculo		$(\text{Recursos ejercidos} / \text{recursos asignados durante el periodo}) * 100$		
Línea base		90 % de recursos asignados, durante el periodo de ejecución, se ejercieron		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	90%		
	Indicador	Recursos para la mejora de los módulos, ejercidos		
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 y enviar a la Dirección de Administración y Gestión de la DERFE, el oficio y formato SOTER para gestionar la radicación de recursos a las entidades beneficiadas, al día siguiente de la aprobación del acuerdo del Comité Técnico del Fideicomiso. 2. Notificar a la Junta Local Ejecutiva el monto de los recursos aprobado por el Comité Técnico del Fideicomiso 3 días después de recibido el acuerdo de autorización. 3.- Cumplir con el cronograma del ejercicio de recursos aprobado por el Comité. 4.- Realiza las acciones para solventar las problemáticas que se presenten en las Juntas Distritales con el ejercicio de los recursos. 5.- Reportar trimestralmente el avance del ejercicio de los recursos, sin errores e inconsistencias dentro de los 10 días hábiles posteriores a la conclusión del trimestre. 		

Soporte Documental	1.- Documento "MEJORAMIENTO DE MÓDULOS DE ATENCIÓN CIUDADANA" 2. Acuerdo del Comité Técnico del Fideicomiso. 3. Oficios de gestión de los recursos y de notificación a las Juntas Locales Ejecutivas. 4.- Reporte trimestral de la asignación y ejercicio de los recursos. 5.- En su caso, documento de las problemáticas presentadas y solventadas
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Verificación en Campo, Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación, Jefatura de Departamento de Control Operativo, Jefatura de Departamento de Integración de Documentación y Avances 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	Dirección de Depuración y Verificación en Campo
	Número de la meta	DERFE-103		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/05/2023
Tema prioritario		Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral		
Objetivo		Disminuir 0.03 % el indicador nacional de Domicilios no localizados de los ciudadanos con registro electoral en lista nominal respecto a la línea base de 0.61%, de la encuesta de Actualización de la Verificación Nacional Muestral, 2021.		
Fórmula de cálculo		(Porcentaje registrado en el indicador nacional de Domicilios no localizados de los ciudadanos con registro electoral de la encuesta de Actualización de la Verificación Nacional Muestral, 2021, menos el porcentaje registrado en el indicador nacional de Domicilios no localizados de los ciudadanos con registro electoral de la encuesta de Actualización de la Verificación Nacional Muestral, 2023)		
Línea base		0.61% en el indicador nacional de Domicilios no localizados de los ciudadanos con registro electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	.03%		
	Indicador	Disminución del indicador nacional de domicilios no localizados de los ciudadanos con registro electoral		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Respecto de la disminución del indicador nacional de los Domicilios no localizados de los ciudadanos en lista nominal, se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Respecto de la disminución del indicador nacional de los Domicilios no localizados de los ciudadanos en lista nominal, se cumplió con todos menos uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Respecto de la disminución del indicador nacional de los Domicilios no localizados de los ciudadanos en lista nominal, no se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia para disminuir los Domicilios no localizados de los ciudadanos en lista nominal están relacionados con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar mediante instrumentos de medición y evaluación específicos, que la estrategia de planeación se aplique al 100% de los distritos electorales involucrados en la encuesta de Actualización, en los tiempos y plazos establecidos en el cronograma autorizado. 2. Capacitar en línea a partir de la tercera semana de enero y presencial a la plantilla contratada los dos primeros días del operativo de campo, para la encuesta de Actualización, se enfoquen en el levantamiento de información en el domicilio de registro, generando los insumos respectivos y que el resultado de las evaluaciones correspondientes alcance un promedio de 9.6 unidades. 		

	<p>3. Verificar que el ejercicio de campo de la encuesta de Actualización cumpla con los parámetros de los contenidos de los Instructivos de trabajo y el Procedimiento Operativo del 100 % de los registros en revisión.</p> <p>4. Instrumentar el plan de contingencia para atender el 100 % de las incidencias que se presenten en el operativo de campo de la encuesta de Actualización, para que se solucionen a más tardar al día siguiente de su presentación.</p>
Soporte Documental	<p>1. Reporte de la planeación a detalle del operativo de campo para la encuesta de Actualización, por entidad federativa y distrito electoral.</p> <p>2. Informes de la capacitación virtual en el Campus Virtual y de las capacitaciones presenciales distritales.</p> <p>3. Procedimiento operativo e Instructivos de trabajo de las figuras operativas.</p> <p>4. Informes de avance y de conclusión del ejercicio de campo de la encuesta de Actualización.</p> <p>5. Reporte de las incidencias presentadas en el ejercicio de la encuesta de Actualización.</p> <p>6. Cuadro estadístico de Domicilios no localizados de los ciudadanos en lista nominal por entidad federativa, del Informe de Resultados de la Verificación Nacional Muestral, 2023.</p> <p>7. Reporte de participación de los integrantes del equipo involucrados en la meta.</p>
Observaciones	<p>Nota 1: Se descontará del universo de trabajo aquellos registros en que no sea posible efectuar el operativo de campo (zonas de alto riesgo, difícil acceso, etc.) con la justificación correspondiente.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, Subdirección de Supervisión y Seguimiento, Jefatura de Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia, Jefatura de Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia, Jefatura de Departamento de Información y Documentación, Jefatura de Departamento de Planeación y Análisis de Programas, Jefatura de Departamento de Control y Seguimiento de Programas		
	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	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia
	Número de la meta	DERFE-106		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
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	Asegurar que el 100% de las solicitudes de información formuladas en la Comisión Nacional de Vigilancia y en sus grupos de trabajo, se gestionen y, en su caso, se atiendan dentro de los plazos reglamentarios, con el objeto proporcionar elementos técnicos y normativos a la Comisión Nacional de Vigilancia, para que pueda coadyuvar en la mejora y validación política de los procedimientos de la DERFE			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de solicitudes de información atendidas en los plazos reglamentarios} / \text{Total de solicitudes de información}) * 100$			
Línea base	Total de solicitudes de información			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de información atendidas en los plazos reglamentarios		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes de información que se gestionaron en los plazos reglamentarios, cumplen con los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Entre el 90% y el 99.9% de las solicitudes de información que se gestionaron en los plazos reglamentarios, cumplen con los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las solicitudes de información que se gestionaron en los plazos reglamentarios con los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Las respuestas a las solicitudes de información atienden el planteamiento realizado y su envío se encuentra debidamente fundamentado; en caso de inexistencia o información reservada se informó el motivo al solicitante. Las respuestas a las solicitudes de información contienen información cuantitativa, en caso de haber sido requerida. 			

	3. No se recibieron observaciones por escrito a la información proporcionada.
Soporte Documental	1. Relación de solicitudes de información de los grupos de trabajo. 2. Correos electrónicos enviados a las áreas responsables de su atención y a las representaciones de los partidos políticos. 3. Informe mensual de actividades de la DERFE.
Observaciones	

Oficinas centrales

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Convenios y Contenidos Normativos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Vinculación y Normatividad	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Planeación y organización del Proceso Electoral Local 2023-2024		
Objetivo		Elaborar los proyectos de convenios de colaboración de los procesos electorales locales 2023-2024, implementando estrategias de control.		
Fórmula de cálculo		(Número de instrumentos de Coordinación elaborados / Proyectos de instrumentos de Coordinación del PEL 2023-2024 programados) * 96		
Línea base		96 instrumentos de coordinación en el PEL 2023-2024 a generar, correspondientes a 32 entidades.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	96		
	Indicador	Instrumentos de coordinación elaborados para los procesos electorales locales del 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los 96 instrumentos de coordinación y colaboración del PEL 2023-2024 elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	De 95 a 94 instrumentos de coordinación y colaboración del PEL 2023-2024 elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos de 94 instrumentos de coordinación y colaboración del PEL 2023-2024 elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los proyectos de convenios de colaboración y sus anexos deberán considerar los rubros establecidos en el Reglamento de Elecciones. 2. Deben contener el marco legal vigente de cada entidad. 3. No deberán ser observados por inconsistencia en la información. 4. Deberán contar con el Vo. Bo. del superior jerárquico. 5. Se deberán elaborar en un formato específico aprobado por la Subdirección de Vinculación y Normatividad para facilitar el proceso de revisión de los instrumentos con las Unidades Responsables involucradas. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Proyectos de instrumentos de Coordinación y Colaboración elaborados. 2. Formato de cada instrumento: Convenio de colaboración, anexo técnico, anexo financiero. 		

Observaciones	Nota: Los instrumentos normativos de coordinación a los que se refiere la presente meta son: Convenios de Colaboración; Anexos Técnicos y Anexos Financieros en los que se establecen las bases generales de coordinación para la organización de los procesos electorales locales entre el INE y cada uno de los OPL.

Órganos desconcentrados

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DEA.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEA-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Promover un proceso de presupuestación racional y debidamente justificado, de conformidad con la normatividad aplicable para dar cumplimiento a sus metas y objetivos.		
Objetivo		Optimizar el uso y aprovechamiento de recursos financieros presupuestados, en los proyectos a evaluar, con la finalidad de dar cumplimiento con lo establecido en el artículo 5 del Manual de Normas Administrativas en Materia de Recursos Financieros del Instituto Nacional Electoral vigente.		
Fórmula de cálculo		<p>"Porcentaje de Comprobación Mensual (PCM) =</p> $\frac{(\text{COMPROMETIDO} + \text{DEVENGADO} + \text{EJERCIDO} + \text{PAGADO AL PERIODO}) \times (100)}{(\text{CALENDARIO AL PERIODO})}$ <p>Promedio de comprobación en el periodo a evaluar (PCPE)=</p> <p>PCM de los meses de enero a agosto / meses a evaluar"</p>		
Línea base		95% de promedio en la comprobación de recursos		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	95%		
	Indicador	Promedio de comprobación en el periodo a evaluar, en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa SIGA de los recursos calendarizados al periodo en Servicios Básicos y Gasto de Operación de la Junta Distrital Ejecutiva.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	No generar ningún saldo negativo del mes de enero al mes de agosto de 2023, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		
	Nivel medio	Generar entre 1 y 3 saldos negativos del mes de enero al mes de agosto de 2023, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		
	Nivel bajo	Generar más de 3 saldos negativos del mes de enero al mes de agosto de 2023, en el registro de la comprobación de los recursos ministrados acumulados de los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación		

Criterios de Eficiencia	
Soporte Documental	<p>El evaluado, deberá enviar mensualmente al evaluador a través del correo institucional los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio del comportamiento presupuestal emitido mensualmente a través del Sistema de Oficios Estado del Ejercicio, con sus dos anexos correspondientes. 2. Oficio mediante el cual se notifican los saldos negativos al cierre de cada mes emitido por la Dirección de Recursos Financieros.
Observaciones	<p>Nota: Se considerarán los Saldos Negativos generados en el periodo a evaluar que afecten los proyectos de Servicios Básicos y Gasto de Operación. Para efectos de la evaluación de esta meta se considerarán únicamente los recursos que presupuesta y solicita como ampliación la UR en servicios básicos y gastos de operación y no aquellos de proyectos que son presupuestados por oficinas centrales.</p>

Órganos desconcentrados

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DEA.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Vocalía Secretarial de JDE, Vocalía Ejecutiva de JLE, Vocalía Secretarial de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Administración	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DEA-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario	Depuración de las partidas en conciliación que se muestran en las conciliaciones bancarias elaboradas en el Módulo CE "Cash Management" del Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) del INE, que están fuera de los plazos de vigencia de conformidad con la normatividad vigente.			
Objetivo	Contar con información confiable, oportuna y veraz, sobre la gestión de los recursos financieros asignados al Instituto, a través de la oportuna generación de conciliaciones bancarias y la depuración de estas, fortaleciendo el control interno de los recursos asignados al Instituto.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de conciliaciones bancarias mensuales sin partidas por depurar con base en la normatividad vigente} / \text{Número de Conciliaciones total de las cuentas bancarias asignadas}) * 100$			
Línea base	Número de Conciliaciones total de las cuentas bancarias asignadas			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de conciliaciones bancarias mensuales sin partidas por depurar con base en la normatividad vigente		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las Conciliaciones Bancarias y cuentas asignadas depuradas cumple con los 8 criterios de calidad establecidos en el apartado de Criterios de Eficiencia.		
	Nivel medio	Las Conciliaciones Bancarias y cuentas asignadas depuradas cumplen con 7 de los criterios de calidad establecidos en el apartado de Criterios de Eficiencia.		
	Nivel bajo	Las Conciliaciones Bancarias y cuentas asignadas depuradas cumplen con menos de 7 de los criterios de calidad establecidos en el apartado de Criterios de Eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> El apartado de la Conciliación Bancaria ""Abonos de contabilidad no correspondidos por el banco"" no deberá presentar partidas en conciliación mayores a lo establecido en la normatividad correspondiente; El apartado de la Conciliación Bancaria ""Cargos del Banco no correspondidos por contabilidad"" no deberá presentar partidas por conciliar de cheques o transferencias cobradas según estado de cuenta bancario; 			

	<p>3. El apartado de la Conciliación Bancaria ""Abonos del banco no correspondidos por contabilidad"" no deberá de presentar partidas en conciliación mayores a lo establecido en la normatividad correspondiente;</p> <p>4. El apartado de la Conciliación Bancaria ""Cargos de contabilidad no correspondidos por el banco"" no deberá presentar partidas en conciliación mayores a lo establecido en la normatividad correspondiente;</p> <p>5. El saldo según contabilidad deberá ser igual al saldo que presente en la balanza de comprobación a detalle de la cuenta contable correspondiente.</p> <p>6. La cifra control deberá ser 0.</p> <p>7. Deberán remitirse las conciliaciones generadas desde el módulo CE ""Cash Management"" del SIGA a la Subdirección de Contabilidad a más tardar el día 15 del mes siguiente de que se trate.</p> <p>8. No deberá contar con saldo en balanza de las cuentas bancos IFE.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Conciliación bancaria elaborada en el Sistema Integral de Gestión Administrativa (SIGA) (en formato PDF y Excel, generada desde el SIGA). Debidamente firmadas por el Vocal Ejecutivo, Vocal Secretario y Enlace Administrativo o Jefe de Recursos Financieros según sea el caso;</p> <p>2. Auxiliar a 25 columnas (Excel) y estado de cuenta bancario (PDF)</p>
<p>Observacione</p>	<p>1. Para la evaluación anual del indicador de eficacia y eficiencia se realizará mediante el promedio de la calificación mensual que obtuvieron entre los doce meses que corresponde al periodo de la Meta.</p> <p>2. Remitir al área de correspondencia de la Dirección de Recursos Financieros mediante el Sistema de Archivos Institucional (SAI), los oficios correspondientes a esta Meta Colectiva para su atención, así como, el soporte documental por parte de las Juntas Locales de cada estado.</p> <p>3. Los días naturales contemplan sábados, domingos y días festivos.</p> <p>4. No se aceptan ligas para descarga de información.</p>

Órganos desconcentrados

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DECEYEC.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Capacitación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-28		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana		
Objetivo		Elaborar un diagnóstico estratégico para el Proceso Electoral (PE) 2023-2024 en materia de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (IMDCyCE) a nivel local.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas / Número de entregas programadas) * 3		
Línea base		Caracterización situacional y contextual del 100% para realizar el diagnóstico por medio del Informe, Plantillas y Plan de trabajo.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	Actividades para la elaboración del Diagnóstico estratégico de la IMDCyCE para el PE 2023-2024 e Información básica-contextual.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades se cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Las actividades se cumplieron con 2 de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Las actividades de cumplieron con 1 de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>Las tres etapas a nivel local del Diagnóstico estratégico la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para el PE 2023-2024 conforme a lo establecido en el Lineamiento son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar el 16 de diciembre de 2022 la primera entrega con avance de 50% en Informe y Plantilla y no hubo observaciones por parte del superior jerárquico 2. Enviar el 24 de marzo de 2023 la segunda entrega que corresponde al 50% restante del Informe y Plantillas. 3. Enviar el 23 de junio de 2023 el Plan de trabajo concluido. 4. El Plan de trabajo fue validado por la o el superior jerárquico. 		
Soporte Documental		1. Informe del Diagnóstico estratégico la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para el PE 2023-2024 (Word) de la entidad.		

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Plantillas de Información básica-contextual (Excel) de la entidad y de los distritos electorales. 3. Portafolio de los informes del Diagnóstico estratégico la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para el PE 2023-2024 de los distritos electorales. 4. Carpeta de avances trimestrales de las y los VCEyEC de cada distrito electoral. 5. Oficio de remisión de los documentos. 6. Acuses de recibo de la entrega de los documentos.
<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Actividades a realizar para el diagnóstico estratégico de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar un análisis situacional y contextual a nivel local desarrollando los apartados requeridos en el Lineamiento, así como el porcentaje de llenado de las plantillas. 2. Desarrollar un Plan de trabajo para el PE 2023-2024 conforme a los criterios establecidos en el Lineamiento 3. Revisar el Plan de Trabajo para el PE 2023-2024 y determinar su viabilidad vía oficio. <p>*El lineamiento se remitirá a la estructura desconcentrada a más tardar la última semana de septiembre de 2022.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Capacitación Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-27		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Integración efectiva de los órganos receptores de votación en procesos electivos y en mecanismos de participación ciudadana		
Objetivo		Elaborar un diagnóstico estratégico para el Proceso Electoral (PE) 2023-2024 en materia de Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral (IMDCyCE) a nivel distrito electoral federal.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas / Número de entregas programadas) * 3		
Línea base		Caracterización situacional y contextual del 100% para realizar el diagnóstico por medio del Informe, Plantilla y Plan de trabajo.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	Actividades para la elaboración del Diagnóstico estratégico de la IMDCyCE para el PE 2023-2024 e Información básica-contextual.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Se cumple con 2 de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Se cumple con 1 de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>Las tres etapas a nivel distrital del Diagnóstico estratégico la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para el PE 2023-2024 conforme a lo establecido en el Lineamiento son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Enviar el 9 de diciembre de 2022 la primera entrega con avance de 50% en Informe y Plantillas. 2. Enviar el 17 de marzo de 2023 la segunda entrega con avance de 50% en Informe y Plantillas. 3. Enviar el 16 de junio de 2023 el Plan de trabajo concluido. 4. El Plan de trabajo fue validado por la o el superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe del Diagnóstico estratégico la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para el PE 2023-2024 (Word) del distrito. 2. Plantilla de Información básica-contextual (Excel) de las secciones electorales del distrito. 3. Carpeta de avances trimestrales remitidos al VCEyEC de la JL. 4. Oficio de remisión de los documentos. 		

Observaciones	<p>Actividades a realizar para el diagnóstico estratégico de la Integración de Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral a nivel distrital son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Realizar un análisis situacional y contextual a nivel distrital desarrollando los apartados requeridos en el Lineamiento, así como el porcentaje de llenado de las plantillas.2. Desarrollar un Plan de trabajo para el PE 2023-2024 conforme a los criterios establecidos en el Lineamiento3. Revisar el Plan de Trabajo para el PE 2023-2024 y determinar su viabilidad vía oficio. <p>*El lineamiento se remitirá a la estructura desconcentrada a más tardar la última semana de septiembre de 2022.</p>
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	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-33		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Promover espacios de diálogo y deliberación en clave democrática para las y los actores políticos locales.		
Objetivo		Difundir información sobre la cultura política democrática en México a través de encuentros locales de presentación del Informe País 2020		
Fórmula de cálculo		$(\text{Población que asiste a la presentación del Informe País 2020} / \text{Población programada que asiste a la presentación del Informe País 2020}) * 100$		
Línea base		Población atendida a través de un encuentro local de presentación del Informe País 2020		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Población atendida a través del encuentro local de presentación del Informe País 2020		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Se cumple con 3 de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Se cumple con 2 o menos de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La gestión del espacio no deberá representar un costo financiero para el Instituto. 2. Las invitaciones deberán contemplar la inclusión de los siguientes sectores: academia, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación, partidos políticos y Organismos Públicos Locales. 3. Lograr la participación de al menos un representante de los siguientes sectores: academia, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación y Organismos Públicos Locales. 4. Se cumple con la carta descriptiva del encuentro local conforme a la Estrategia de Socialización del Informe País 2020. 5. Deberá publicarse el material de memoria del evento (fotografías, boletín de prensa y/o relatoría) a través de redes sociales y/o medios de comunicación. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Invitaciones al encuentro local de presentación del Informe País 2020. 2. Carta descriptiva del encuentro local. 3. Grabación de los encuentros locales de presentación del Informe País 2020. 		

	4. Publicaciones de material de memoria del encuentro local de presentación del Informe País 2020 (fotografías, boletín de prensa y/o relatoría)
Observaciones	Nota: Se programan al menos 40 personas asistentes tanto virtuales como presenciales.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	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-34		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Promover espacios de diálogo y deliberación en clave democrática para las y los actores políticos locales.		
Objetivo		Difundir información sobre la cultura política democrática en México a través de encuentros distritales de presentación del Informe País 2020		
Fórmula de cálculo		$(\text{Población que asiste a la presentación del Informe País 2020} / \text{Población programada que asiste a la presentación del Informe País 2020}) * 100$		
Línea base		Población atendida a través de un encuentro distrital de presentación del Informe País 2020		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Población atendida a través del encuentro distrital de presentación del Informe País 2020		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Se cumple con 3 de los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Se cumple con 2 o menos de los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La gestión del espacio no deberá representar un costo financiero para el Instituto. 2. Las invitaciones deberán contemplar la inclusión de los siguientes sectores: academia, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación, partidos políticos y Organismos Públicos Locales. 3. Lograr la participación de al menos un representante de los siguientes sectores: academia, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación y Organismos Públicos Locales. 4. Se cumple con la carta descriptiva del encuentro distrital conforme a la Estrategia de Socialización del Informe País 2020. 5. Deberá publicarse el material de memoria del evento (fotografías, boletín de prensa y/o relatoría) a través de redes sociales y/o medios de comunicación. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Invitaciones al encuentro distrital de presentación del Informe País 2020. 2. Carta descriptiva del encuentro distrital. 3. Grabación del encuentro distrital de presentación del Informe País 2020. 		

	4. Publicaciones de material de memoria del encuentro distrital de presentación del Informe País 2020 (fotografías, boletín de prensa y/o relatoría)
Observaciones	Nota: Se programan al menos 30 personas asistentes tanto virtuales como presenciales.

Órganos desconcentrados

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva		
	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-61		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Capacitar al 100% del personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, con el fin de obtener líneas de acción susceptibles de implementar para el PEL 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Personal adscrito a las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023 capacitados / Personal adscrito a las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023 programados) * 100.		
Línea base		Capacitar al personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, para las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal adscrito a las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023, capacitados.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Impartirse de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los recursos con los que ya cuenta el Instituto. Elaborar una Carta descriptiva del curso de capacitación, en el mes de enero de 2023. 		

	<p>3. Aplicar una evaluación diagnóstica del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, diseñada y aplicada al personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, por parte de los Vocales de Organización Electoral de Juntas Locales Ejecutivas.</p> <p>4. Aplicar un examen para la evaluación del personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8.</p> <p>5. Aplicar una encuesta al personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, donde se alcanzó el 80% de satisfacción del curso.</p> <p>6. Elaborar un reporte sobre la impartición del curso, sus resultados y líneas de acción, considerando los reportes recibidos por parte de los homólogos distritales.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021.</p> <p>2. Circular para instrumentar la capacitación.</p> <p>3. Carta descriptiva.</p> <p>4. Material de capacitación.</p> <p>5. Oficios de cumplimiento de la actividad de las JLE.</p> <p>6. Correo electrónico, nota u oficio con fecha de entrega.</p> <p>7. Lista de asistencia al curso.</p> <p>8. Resultados de la evaluación diagnóstica.</p> <p>9. Resultados del examen de evaluación.</p> <p>10. Resultados de la encuesta de satisfacción.</p> <p>11. Reporte de resultados.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>NOTA: Los materiales de capacitación para los Vocales de Organización Electoral de Juntas Locales Ejecutivas serán proporcionados por la DEOE, a más tardar, el 15 de enero de de 2022 y disponible durante la capacitación, sin que ello sea limitativo para la generación de material adicional.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	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-62		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Capacitar al 100% del personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, con el fin de obtener líneas de acción susceptibles de implementar para el PEL 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Personal adscrito a las Juntas Distritales Ejecutivas de las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023 capacitados / Personal adscrito a las Juntas Distritales Ejecutivas de las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023 programados) * 100.		
Línea base		Capacitar al personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, para las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal adscrito a las Juntas Distritales Ejecutivas de las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023, capacitados.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartirse de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los recursos con los que ya cuenta el Instituto. 2. Elaborar una Carta descriptiva del curso de capacitación, en el mes de enero de 2023. 3. Aplicar una evaluación diagnóstica del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, diseñada y aplicada al personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, por parte de los Vocales de Organización Electoral de Juntas Distritales Ejecutivas. 		

	<p>4. Aplicar un examen para la evaluación del personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8.</p> <p>5. Aplicar una encuesta al personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, donde se alcanzó el 80% de satisfacción del curso.</p> <p>6. Elaborar un reporte sobre la impartición del curso, sus resultados y líneas de acción, considerando los reportes recibidos por parte de los homólogos distritales.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021. 2. Circular para instrumentar la capacitación. 3. Carta descriptiva. 4. Material de capacitación. 5. Oficios de cumplimiento de la actividad de las JDE. 6. Correo electrónico, nota u oficio con fecha de entrega. 7. Lista de asistencia al curso. 8. Resultados de la evaluación diagnóstica. 9. Resultados del examen de evaluación. 10. Resultados de la encuesta de satisfacción. 11. Reporte de resultados.
Observaciones	<p>NOTA: Los materiales de capacitación para los Vocales de Organización Electoral de Juntas Distritales Ejecutivas serán proporcionados por la DEOE, a más tardar, el 15 de enero de 2022 y disponible durante la capacitación, sin que ello sea limitativo para la generación de material adicional.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva		
	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-63		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Capacitar al 100% del personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, con el fin de obtener líneas de acción susceptibles de implementar para el PEL 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Personal adscrito a las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades federativas de Coahuila y México que celebrarán PEL 2022-2023 capacitados / Personal de la Juntas Locales Ejecutivas de las entidades federativas de Coahuila y México que celebrarán PEL 2022-2023 programados) * 100.		
Línea base		Capacitar al personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, para las entidades federativas de Coahuila y México que celebrarán PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal adscrito a las Juntas Locales Ejecutivas de las entidades federativas de Coahuila y México que celebrarán PEL 2022-2023, capacitados.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartirse de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los recursos con los que ya cuenta el Instituto. 2. Elaborar una Carta descriptiva del curso de capacitación, en el mes de marzo de 2023. 3. Aplicar una evaluación diagnóstica del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, diseñada y aplicada al personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, por parte de los Vocales de Organización Electoral de Juntas Locales Ejecutivas. 		

	<p>4. Aplicar un examen para la evaluación del personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8.</p> <p>5. Aplicar una encuesta al personal adscrito a la Junta Local Ejecutiva, donde se alcanzó el 80% de satisfacción del curso.</p> <p>6. Elaborar un reporte sobre la impartición del curso, sus resultados y líneas de acción, considerando los reportes recibidos por parte de los homólogos distritales.</p> <p>NOTA: Los materiales de capacitación para los Vocales de Organización Electoral de Juntas Locales Ejecutivas serán proporcionados por la DEOE, a más tardar, en el mes de febrero de 2023 y disponible durante la capacitación, sin que ello sea limitativo para la generación de material adicional.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021. 2. Circular para instrumentar la capacitación. 3. Carta descriptiva. 4. Material de capacitación. 5. Oficios de cumplimiento de la actividad de las JLE. 6. Correo electrónico, nota u oficio con fecha de entrega. 7. Lista de asistencia al curso. 8. Resultados de la evaluación diagnóstica. 9. Resultados del examen de evaluación. 10. Resultados de la encuesta de satisfacción. 11. Reporte de resultados.
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Organización Electoral de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	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-64		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Capacitar al 100% del personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, con el fin de obtener líneas de acción susceptibles de implementar para el PEL 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Personal adscrito a las Juntas Distritales Ejecutivas de las entidades federativas de Coahuila y México que celebrarán PEL 2022-2023 capacitados / Personal adscrito a las Juntas Distritales Ejecutivas de las entidades federativas de Coahuila y México que celebrarán PEL 2022-2023 programados) * 100.		
Línea base		Capacitar al personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, sobre los resultados del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, para las entidades federativas de Coahuila y México que celebrarán PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal adscrito a las Juntas Distritales Ejecutivas de las entidades federativas Personal adscrito a las Juntas Distritales Ejecutivas de las entidades federativas que no celebrarán PEL 2022-2023, capacitados.		
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 de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Impartirse de manera presencial o a distancia, haciendo uso de los recursos con los que ya cuenta el Instituto. 2. Elaborar una Carta descriptiva del curso de capacitación, en el mes de marzo de 2023. 3. Aplicar una evaluación diagnóstica del Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021, diseñada y aplicada al personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, por parte de los Vocales de Organización Electoral de Juntas Distritales Ejecutivas. 		

	<p>4. Aplicar un examen para la evaluación del personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8.</p> <p>5. Aplicar una encuesta al personal adscrito a la Junta Distrital Ejecutiva, donde se alcanzó el 80% de satisfacción del curso.</p> <p>6. Elaborar un reporte sobre la impartición del curso, sus resultados y líneas de acción, considerando los reportes recibidos por parte de los homólogos distritales.</p> <p>NOTA: Los materiales de capacitación para los Vocales de Organización Electoral de Juntas Distritales Ejecutivas serán proporcionados por la DEOE, a más tardar, en el mes de febrero de 2023 y disponible durante la capacitación, sin que ello sea limitativo para la generación de material adicional.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis muestral del llenado de los Cuadernillos para hacer las Operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla de la elección de diputaciones federales de 2021. 2. Circular para instrumentar la capacitación. 3. Carta descriptiva. 4. Material de capacitación. 5. Oficios de cumplimiento de la actividad de las JDE. 6. Correo electrónico, nota u oficio con fecha de entrega. 7. Lista de asistencia al curso. 8. Resultados de la evaluación diagnóstica. 9. Resultados del examen de evaluación. 10. Resultados de la encuesta de satisfacción. 11. Reporte de resultados.
<p>Observaciones</p>	

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JDE, Vocalía de Organización Electoral de JDE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	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-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Cumplir con las metas establecidas por el Consejo General del INE, con el fin de mantener oportunamente informados al Consejo General, Local y distritales, así como al OPL sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.		
Fórmula de cálculo		[Porcentaje de casillas reportadas, al corte de las 11:00 horas (horario del centro) / Porcentaje de casillas aprobadas]*100		
Línea base		Porcentaje de casillas aprobadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	75%		
	Indicador	Porcentaje de casillas reportadas, al corte de las 11:00 horas (horario del centro)		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		a) Base de datos del SIJE 2023. b) Reporte de avance de instalación de casillas con corte a las 11:00 horas generado a través del sistema informático del SIJE de la entidad que coordina. *El reporte del 75% de las casillas aprobadas que se evaluará, será el relativo al avance en la instalación de casillas (Primer Reporte F1) de la entidad que coordina.		
Observaciones		La meta se ajustará derivado de la aprobación del Consejo General, cuando se determinen en el mes de marzo de 2023, las metas para el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2023, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario		

	2022-2023 y, en su caso, en las Elecciones Extraordinarias que se deriven del mismo.
--	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JLE, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JLE, Vocalía de Organización Electoral de JLE		
	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	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DEOE-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2023
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE)		
Objetivo		Cumplir con las metas establecidas por el Consejo General del INE, con el fin de mantener oportunamente informados al Consejo General, Local y distritales, así como al OPL sobre el desarrollo de la Jornada Electoral.		
Fórmula de cálculo		[Porcentaje de casillas reportadas, al corte de las 11:00 horas (horario del centro) /Porcentaje de casillas aprobadas]*100		
Línea base		Porcentaje de casillas aprobadas		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	75%		
	Indicador	Porcentaje de casillas reportadas, al corte de las 11:00 horas (horario del centro)		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		a) Base de datos del SIJE 2023. b) Reporte de avance de instalación de casillas con corte a las 11:00 horas generado a través del sistema informático del SIJE de la entidad que coordina. *El reporte del 75% de las casillas aprobadas que se evaluará, será el relativo al avance en la instalación de casillas (Primer Reporte F1) de la entidad que coordina.		
Observaciones		La meta se ajustará derivado de la aprobación del Consejo General, cuando se determinen en el mes de marzo de 2023, las metas para el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2023, que operará en el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023 y, en su caso, en las Elecciones Extraordinarias que se deriven del mismo.		

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, Vocalía Ejecutiva de JLE, Vocalía Secretarial de JLE, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JLE, Vocalía de Organización Electoral de JLE, Vocalía del Registro Federal de Electores de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DEOE-27		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2023
Tema prioritario		Estadística Electoral		
Objetivo		Realizar el 100% de las actividades para la difusión en la entidad del sistema de consulta de la Estadística de las Elecciones, para dar a conocer la estadística electoral, por sección, municipio, distrito, entidad federativa y circunscripción plurinominal, una vez concluido el Proceso Electoral, con el propósito de otorgarle máxima publicidad y contribuir al fortalecimiento de la confianza y la participación ciudadanas en la vida democrática del país.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de actividades realizadas} / \text{total de actividades que deben realizarse}) * 100$		
Línea base		100% de actividades por realizar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para la difusión de los resultados de la estadística electoral		
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		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Se capacitó previamente a los restantes Miembros del SPEN de la Junta Local y juntas distritales en el uso del sistema de consulta de la Estadística Electoral, con base en la guía que remita la DEOE, a más tardar el 31 de enero. Se logró la participación de al menos dos representantes de los siguientes grupos. a) Funcionarios de dependencias de gobierno, b) Miembros de los partidos políticos, c) Medios de comunicación, d) Miembros de la comunidad académica; e) Agrupaciones de observadores electorales. Se logró la inclusión del link al sistema de consulta de la estadística electoral o a los resultados de la estadística electoral en al menos 5 		

	<p>portales web de las instituciones representadas en el evento (dependencias de gobierno, partidos políticos, medios de comunicación, instituciones de educación superior, etc.).</p> <p>4. Se logró formalizar al menos un convenio de investigación con alguna institución de educación superior donde se incluyan los resultados de la estadística electoral.</p> <p>5. En la presentación del sistema se hizo énfasis en los resultados de la entidad, de conformidad con lo establecido en la guía.</p> <p>6.- Participaron todos los vocales adscritos a la Junta Local y juntas distritales de la entidad el día del evento de presentación para la recepción y atención de invitados.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1.- Lista de invitados</p> <p>2- Registro de la difusión del evento</p> <p>3.- Registro fotográfico el día del evento</p> <p>4.- Lista de participación en la logística</p> <p>5.- Lista de asistencia al evento de presentación</p> <p>6. Minutas de las mesas de deliberación con las y los asistentes</p> <p>Evidencia de la difusión realizada en medios de comunicación</p> <p>6. Evidencia de que en la presentación se hizo énfasis en los resultados sugeridos en la guía.</p> <p>7.- Nota periodística o entrevista</p> <p>8.- Materiales de apoyo</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La Guía para la realización del evento se remitirá a las juntas ejecutivas a más tardar el 15 de enero de 2023.</p> <p>El 100% de las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proponer una lista de invitados al evento de presentación. 2. Elaboración de materiales de apoyo 3. Participar en la logística de recepción de los invitados a la presentación del Sistema de Consulta de la Estadística de las Elecciones 4. Se realizaron al menos dos mesas de deliberación con los asistentes. 5. Realizar difusión en medios de comunicación (prensa, radio, televisión, redes sociales etc.) 6. Se registraron los compromisos adquiridos por los asistentes en cada mesa de deliberación. 7. Se dio seguimiento a los compromisos adquiridos. 8. Se realizaron acciones para la difusión de los resultados de la estadística electoral. 9. Elaboración de un informe de los eventos realizados. 10. Realizar el número de eventos de presentación de la estadística de conformidad con lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a. Entidades con dos o tres distritos, un evento. b. Entidades con entre 4 y 10 distritos, dos eventos; c. Entidades con entre 11 y 20 distritos, tres eventos. d. Entidades con más de 20 distritos. cuatro eventos.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de JDE, Vocalía Secretarial de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DEOE-29		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Procesamiento de la información de los sistemas de la RedINE a cargo de la DOR		
Objetivo		Registrar y actualizar la información de los módulos del Sistema de Sesiones de Junta cada que se celebre una sesión. con la finalidad de contar con información confiable y oportuna.		
Fórmula de cálculo		(información ingresada y actualizada en los módulos del I SSJ/ total de información por ingresar y actualizar en los módulos del SSJ) *100		
Línea base		Total de información por registrar y actualizar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de información ingresada y actualizada en los módulos del SSJ.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Toda la información ingresada y actualizada cumplió con todos los criterios establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 97% de la información ingresada y actualizada cumplió con todos los criterios establecidos		
	Nivel bajo	Menos del 97% de la información ingresada y actualizada cumplió con todos los criterios establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1.- Se deberá ingresar y, en su caso actualizar la información de los siguientes módulos del Sistema de Sesiones de Juntas.</p> <p>2.- La incorporación de información y documentación se realizará de acuerdo a lo establecido en los lineamientos para el registro de información y en el Reglamento de Sesiones para las Juntas Locales y Distritales.</p> <p>3. La información capturada en los campos cuatro módulos del Sistema de Sesiones de Juntas, debe ser coincidente con lo asentado en los documentos que se adjunten. Asimismo, se tendrá que revisar que, la información no contenga errores u omisiones, en caso de que la DOR identifique errores o inconsistencias se harán del conocimiento para su atención a más tardar al día siguiente de que se hagan las observaciones. Las observaciones se realizarán mediante un formato en Excel.</p> <p>4.- Si las observaciones fueron derivadas de problemas de funcionalidad del sistema, se tendrá que soportar con el caso CAU correspondiente para que no le afecte en la evaluación.</p> <p>5.- En caso de que no se atiendan las observaciones en la primera vez, y la DOR, en el seguimiento lo detecte y se notificará</p>		

	<p>nuevamente las inconsistencias. En este caso, se otorgará el nivel bajo en los criterios de eficiencia.</p> <p>6.-EL VSL, hará del conocimiento la atención de las observaciones a la subdirección de circunscripción correspondiente, para su verificación en el SSJ.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1.- capturas de pantalla. 2.- Casos CAU. 3.- Correos de atención de observaciones 4.- Reportes del SSJ.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>El 100% de la información ingresada o actualizada a revisar corresponden a los 35 campos que se contemplan en el formato Excel y que se encuentran en los 4 módulos que integran el SSJ.</p> <p>El formato Excel con los campos a evaluar se enviarán a las juntas junto con los lineamientos en octubre de 2022.</p> <p>Los módulos son:</p> <p>a) Administración de Personal. - Domicilio de Juntas. - Registro de Vocales. - Movimiento de Vocales. b) Convocatoria. - Información general de la sesión. c) Asistencia y Votación. - Control de asistencia. - Seguimiento al orden del día. - Informes, acuerdos u otros documentos votados en la sesión. d) Documentos y adjuntos. - Documentos de la sesión.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Vocalía Secretarial de JDE, Vocalía de Organización Electoral de JDE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DEOE-53		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2023
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia		
Objetivo		Identificar las condiciones de funcionalidad y necesidades de equipamiento y acondicionamiento de los inmuebles que ocupan las juntas distritales ejecutivas del INE, con la finalidad de tomar las previsiones necesarias para el proceso electoral 2023-2024		
Fórmula de cálculo		$(\text{número de espacios revisados} / \text{número de espacios totales de la junta}) * 100$		
Línea base		100% de los espacios revisados		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de espacios revisados		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La revisión de los espacios del inmueble que ocupa la Junta Distrital se realizó tomando en consideración todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La revisión de los espacios del inmueble que ocupa la Junta Distrital no consideró uno de los criterios de eficiencia establecidos		
	Nivel bajo	La revisión de los espacios del inmueble que ocupa la Junta Distrital no consideró dos de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1.-Se realizaron por lo menos 3 reuniones de trabajo con los integrantes de la Junta, con la finalidad de retroalimentar y analizar las necesidades de acondicionamiento y equipamiento de los espacios de la Junta.</p> <p>2. Las y los vocales contestarán un cuestionario que enviará la DEOE, a través de la Dirección de Operación Regional, en febrero con la finalidad de sistematizar las necesidades detectadas.</p> <p>3. Elaboración de un reporte que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionalidad de los inmuebles (Necesidades de espacios para la realización de actividades de Proceso Electoral). - Necesidades de acondicionamiento de o los inmuebles - Necesidades de equipamiento del o los inmuebles - Necesidades de las bodegas - Necesidades de equipamiento, acondicionamiento, así como de espacios destinados para el personal de custodia de la documentación electoral. - Necesidades sobre las instalaciones eléctricas del o los inmuebles - Necesidades de cambio de inmueble. 		

	<p>-Propuestas de mejoras a los espacios, mismas que deberán considerarse viables por la Vocalía Ejecutiva Local.</p> <p>4. Las necesidades reportadas en los cuestionarios deberán ser consistentes con las indicadas en el reporte.</p> <p>5. Remitir el informe a la Vocalía Ejecutiva Local para su valoración.</p> <p>6. Contar con el Vo.Bo de la Vocalía Ejecutiva Local.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>Minutas de las reuniones de trabajo Base de Datos de los cuestionarios contestados Reporte de necesidades.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Nota 1: Los espacios a considerar al menos son:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Oficinas que ocupan las 5 vocalías -Sala de sesiones -Espacios para GT en caso de Recuento -Espacio para Bodegas -Área de Consejeros -Sala de SIJE -PREP -Área de personal de custodia -Módulos de Atención Ciudadana <p>Nota 2: El informe deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Funcionalidad de los inmuebles (Necesidades de espacios para la realización de actividades de Proceso Electoral). - Necesidades de acondicionamiento de o los inmuebles - Necesidades de equipamiento del o los inmuebles - Necesidades de las bodegas - Necesidades de equipamiento, acondicionamiento, así como de espacios destinados para el personal de custodia de la documentación electoral. - Necesidades sobre las instalaciones eléctricas del o los inmuebles - Necesidades de cambio de inmueble. -Propuestas de mejoras a los espacios, mismas que deberán considerarse viables por la Vocalía Ejecutiva Local tomando en consideración el presupuesto y los tiempos para realizar las adecuaciones propuestas, a fin de no afectar la operación de la Junta. <p>Si no se cumple con alguno de ellos significa que no se cumplió con el indicador de eficacia.</p>

Órganos desconcentrados

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de DEPPP.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	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-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Conformación del catálogo de emisoras de radio y televisión		
Objetivo		Garantizar la actualización permanente de los datos de los concesionarios en cada una de las entidades federativas para garantizar la certeza sobre las notificaciones que se realizan a los sujetos obligados.		
Fórmula de cálculo		(Número de notificaciones efectuadas trimestralmente a los concesionarios para solicitar la actualización de sus datos / Número de concesionarios que no remitieron información durante el trimestre) *100.		
Línea base		Notificaciones de actualización recibidas al trimestre.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de notificaciones de actualización remitidas a las DATE trimestralmente.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las notificaciones de actualización realizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las notificaciones de actualización realizadas no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de las notificaciones de actualización realizadas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Las notificaciones de actualización de información de los concesionarios deberán contener los apartados consignados en la cédula respectiva. 2. Las notificaciones se remitieron dentro de los tres primeros días hábiles del mes siguiente conforme al calendario que determine la DEPPP. 3. Se entregaron los dos informes mensuales de actualización previos a la notificación trimestral dentro de los tres primeros días del mes siguiente. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Correo electrónico remitido al Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión que contenga el informe o, en su caso, las notificaciones trimestrales requeridas con el sustento legal correspondiente.</p> <p>2. En caso de presentarse una omisión, el Director de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión enviará un correo electrónico al evaluado para informarle sobre la inconsistencia detectada, mismo que servirá como evidencia para sustentar el nivel de la calificación obtenida.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Las personas titulares de las vocalías ejecutivas locales deberán realizar una notificación trimestral a los concesionarios con domicilio legal en su entidad que no remitieron actualización de sus datos durante los dos meses anteriores.</p> <p>2. Los informes de actualización mensual y las notificaciones a los concesionarios deberán contener los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Domicilios legales para la notificación (pautas, requerimientos, medidas cautelares). b) Nombre de representante legal. c) Pertenencia a un grupo. d) Cambios de frecuencia o canal. e) Persona autorizada para oír y recibir diversas notificaciones, así como correos electrónicos de dichas personas. f) Fin de transmisiones de frecuencia o canal. <p>* Los informes y notificaciones deberán contar con el sustento documental correspondiente.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 propuestas por vocalías ejecutivas de Junta Local Ejecutiva.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación Operativa A		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Evaluación del Desempeño Miembros del SPEN Sistema INE		
Objetivo		Integrar los expedientes que dan sustento a la evaluación de las metas individuales, colectivas y competencias de las y los Miembros del SPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local		
Fórmula de cálculo		(Expedientes integrados que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local / Expedientes que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local a integrar) * 100		
Línea base		100% de expedientes que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local a integrar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes integrados que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los expedientes integrados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los expedientes integrados no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los expedientes integrados no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia: Como Superior Normativo: a) Para cada evaluado se cuenta con el soporte documental del cumplimiento para cada una de las metas individuales. b) Se cuenta con el soporte documental del avance en el mes de cada una de las metas colectivas. c) Se cuenta con un concentrado actualizado que detalle el cumplimiento de los factores eficacia y eficiencia para cada meta.</p>		

	<p>Como Superior Jerárquico:</p> <p>d) Se cuenta con la información histórica proporcionada por la Vocalía Ejecutiva para la evaluación de Competencias.</p> <p>e) Bitácora trimestral con el registro de situaciones que se observaron en el desempeño del miembro del Servicio durante dicho periodo.</p> <p>f) Se alerta mediante correo electrónico a la Vocalía Ejecutiva de Junta Local sobre los aspectos relevantes para el cumplimiento de la meta a evaluar.</p> <p>g) Los expedientes se integraron a más tardar 7 días después de la conclusión de la meta y al final del periodo de evaluación en el caso de las competencias.</p> <p>Nota: Los aspectos relevantes se consideran aquellos que puedan ser determinantes en el cumplimiento de la misma.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Expedientes electrónicos a través de almacenamiento en repositorios virtuales</p> <p>2. Correos electrónicos</p> <p>3. Bitácora</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación Operativa B		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	
	Número de la meta	DESPEN-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Evaluación del Desempeño Miembros del SPEN Sistema INE		
Objetivo		Integrar los expedientes que dan sustento a la evaluación de las metas individuales, colectivas y competencias de las y los Miembros del SPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local		
Fórmula de cálculo		(Expedientes integrados que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local / Expedientes que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local a integrar) * 100		
Línea base		100% de expedientes que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local a integrar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes integrados que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada MSPEN a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los expedientes integrados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los expedientes integrados no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los expedientes integrados no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia:</p> <p>Como Superior Normativo:</p> <p>a) Para cada evaluado se cuenta con el soporte documental del cumplimiento para cada una de las metas individuales.</p> <p>b) Se cuenta con el soporte documental del avance en el mes de cada una de las metas colectivas.</p> <p>c) Se cuenta con un concentrado actualizado que detalle el cumplimiento de los factores eficacia y eficiencia para cada meta.</p> <p>Como Superior Jerárquico:</p> <p>d) Se cuenta con la información histórica proporcionada por la Vocalía Ejecutiva para la evaluación de Competencias.</p> <p>e) Bitácora trimestral con el registro de situaciones que se observaron en el desempeño del miembro del Servicio durante dicho periodo.</p>		

	<p>f) Se alerta mediante correo electrónico a la Vocalía Ejecutiva de Junta Local sobre los aspectos relevantes para el cumplimiento de la meta a evaluar.</p> <p>g) Los expedientes se integraron a más tardar 7 días después de la conclusión de la meta y al final del periodo de evaluación en el caso de las competencias.</p> <p>Nota: Los aspectos relevantes se consideran aquellos que puedan ser determinantes en el cumplimiento de la misma.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedientes electrónicos a través de almacenamiento en repositorios virtuales 2. Correos electrónicos 3. Bitácora
Observaciones	

Órganos desconcentrados

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación Operativa A de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	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-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Planeación y ejecución del Proceso Electoral Local 2022-2023		
Objetivo		Realizar el seguimiento de la atención de las actividades que las Unidades Responsables del Instituto solicitan a los OPL, a través del módulo de Seguimiento de Actividades del Sistema de Vinculación con los OPL (SIVOPLE)		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes atendidas por el OPL / Solicitudes realizadas por las áreas centrales al OPL) *100		
Línea base		Solicitudes de información realizadas por las áreas centrales del INE a los OPL en el módulo de Seguimiento de Actividades del SIVOPLE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes atendidas por el OPL en el módulo de Seguimiento de Actividades del SIVOPLE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Más del 100% de las solicitudes de información se entregaron cumpliendo con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y 95% de las solicitudes de información se entregaron cumpliendo con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las solicitudes de información se entregaron cumpliendo con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Darles seguimiento a las actividades solicitadas por las Unidades Responsables del Instituto a los OPL en el módulo de Seguimiento de Actividades. 2. Integrar en una base de datos las solicitudes de información enviadas por las áreas centrales del Instituto al OPL, en la que se especifique el folio de la actividad, folio de documento, fecha de inicio, fecha de fin de la actividad y si el OPL atendió la solicitud. 3. En caso de que el OPL no atienda en tiempo y forma las solicitudes, la Junta Local deberá realizar gestiones para requerir la información al OPL, la cual se podrá realizar por correo electrónico o por oficio. 		

	4. Enviar la base de datos del seguimiento de las solicitudes de información a los OPL, los primeros cinco días hábiles de cada mes al titular de la UTVOPL por correo electrónico.
Soporte Documental	1. Correos electrónicos 2. Base de datos 3. Capturas de pantalla de SIVOPLE
Observaciones	

Órganos desconcentrados

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto del periodo septiembre 2022 a agosto 2023 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JLE, Vocalía Secretarial de JLE, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JLE, Vocalía de Organización Electoral de JLE, Vocalía del Registro Federal de Electores de JLE, Coordinación Operativa A de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	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	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	UTVOPL-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2022	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2023
Tema prioritario		Planeación y ejecución del Proceso Electoral Local 2022-2023		
Objetivo		Dar seguimiento e informar de la conclusión o, en su caso retraso, de las actividades en el Calendario de Coordinación del PEL 2022-2023 que se llevan a cabo en la Junta Local Ejecutiva de la entidad que corresponda.		
Fórmula de cálculo		(Actividades concluidas validadas / Actividades programadas en el Calendario de Coordinación del PEL 2022-2023) * 100		
Línea base		Actividades cuya Unidad Responsable son de la Junta Local Ejecutiva en el Calendario de Coordinación del PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades concluidas del Calendario de Coordinación del PEL 2022-2023 en Coahuila y Estado de México.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las actividades concluidas cumplieron con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99 y 97% de las actividades concluidas cumplieron con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 97% de las actividades concluidas cumplieron con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar mediante aviso de conclusión, las actividades del Calendario de Coordinación del PEL 2022-2023. 2. El aviso de conclusión de actividades deberá incluir soportes documentales. 3. La información será enviada vía correo electrónico al titular la UTVOPL. 4. Informar los retrasos de actividades conforme los plazos considerados en el Plan Integral del PEL 2022-2023 que apruebe el Consejo General del INE. 		

	5. En caso de que se concluya alguna actividad, pero el soporte documental requiera mayor tiempo para entregar, enviar mediante correo electrónico al titular de la UTVOP, la justificación.
Soporte Documental	1. Formatos de conclusión 2. Formatos de retraso de actividad 3. Acuerdos
Observaciones	