

Comisión del Servicio Profesional Electoral Nacional
Segunda Sesión Extraordinaria
28 de agosto de 2023
Punto del orden del día: 2
Versión: 2

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 PRIMER 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 2023 A AGOSTO 2024¹.

G L O S A R I O

Catálogo de Servicio:	Catálogo de Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral Nacional.
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.

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.*

DERFE:	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.
DESPEN:	Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional.
DJ:	Dirección Jurídica.
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, modificados por la Junta, mediante Acuerdo INE/JGE174/2022 de fecha 31 de agosto de 2022.
OPLE:	Organismo Público Local Electoral.
Personal del Servicio:	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.
Servicio:	Servicio Profesional Electoral Nacional.
SIISPEN:	Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral Nacional.

UTCE:	Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral.
UTF:	Unidad Técnica de Fiscalización.
UTVOPL:	Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales.

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

- 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. **Modificación al Estatuto.** El 21 de junio de 2023 mediante Acuerdo INE/CG337/2023, el Consejo General aprobó las reformas y modificaciones al Estatuto en acatamiento a la sentencia SG-JLI-30/2022, dictada por la Sala Superior del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.

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

1. Competencia

Esta Junta es competente para aprobar las metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto, correspondientes al

periodo septiembre 2023 a agosto 2024; conforme lo dispuesto por los artículos 41, párrafo tercero, Base V, apartado A, párrafos primero y segundo; 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. El artículo 41, párrafo tercero, Base V, apartado D, de la Constitución, en concordancia con los diversos 30, numeral 3; 202, numerales 1 y 2 de la Ley; 5 fracción 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, conciben 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; 12, incisos a) y b); 13 al 15; 17 al 26; 33 y 38 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.

Para la evaluación anual del desempeño se valorará el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, tanto individual como colectivo, de las metas asignadas a las personas evaluadas, así como de las competencias asociadas a las funciones, los principios y valores institucionales. Para tales efectos, la evaluación del desempeño se alinearé preponderantemente a la planeación institucional, al Catálogo del Servicio y a la normativa aplicable. 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 iniciará más tardar en junio de cada año y concluirá en agosto, previo al inicio del periodo a evaluar. Una vez que se verifique la reunión de inicio de los trabajos de diseño de metas, las áreas normativas tendrán 15 días hábiles para enviar su propuesta de metas a la DESPEN. Se podrán presentar metas con posterioridad al inicio del periodo a evaluar, siempre y cuando la vigencia de la meta inicie después de su aprobación por parte de 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 preponderancias durante el periodo a evaluar; asimismo, deberán proponer metas colectivas obligatorias para los cargos o puestos de órganos desconcentrados 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, así como 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 del personal evaluado 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.

Las metas individuales y colectivas se integrarán por los indicadores de eficacia y en su caso, de eficiencia, que son medidas cuantitativas que proporcionan información sobre su cumplimiento. Asimismo, en el caso de metas que refieran a plazos o criterios de cumplimiento establecidos en la normativa aplicable, éstos deberán formar parte del indicador eficacia y no será posible plantearlos en el indicador eficiencia, ya que no permiten definir distintos niveles de cumplimiento. En este caso, y de ser necesario, únicamente se podrán definir criterios de eficiencia para elementos adicionales a lo establecido en la normativa y, por lo tanto, se podrá considerar únicamente el indicador de eficacia.

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.

Cuando por caso fortuito, causa de fuerza mayor o circunstancia no prevista se afecte el cumplimiento de una meta, las áreas normativas y en su caso el personal evaluador, deberán informar a la DESPEN a más tardar cinco días hábiles posteriores a la presentación del evento y antes de que concluya la meta.

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 de hasta 30 días hábiles antes de que concluya la meta. El personal del Servicio podrá participar en la discusión del 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.

En razón de lo anterior, las áreas normativas deberán asegurarse de que el personal del 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 personal 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.

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; y 271, párrafo segundo del Estatuto; y 7, incisos a) y e) de los Lineamientos, señalan 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 la planeación institucional 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 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. El 21 de marzo del presente año, en sesión ordinaria, la Comisión del Servicio autorizó las directrices y plan de trabajo para el diseño de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio Profesional

Electoral Nacional, correspondientes al periodo septiembre 2023 a agosto 2024.

- II. Por lo anterior, y en estricto apego a lo dispuesto por los artículos 271 párrafo primero del Estatuto; 9, inciso a); 14; 18; 20; 21; 23; y 26 de los Lineamientos, la DESPEN inició las actividades correspondientes al diseño de las metas. Mediante los oficios INE/DESPEN/1030/2023 al INE/DESPEN/1037/2023 y INE/DESPEN/1039/2023 de fecha 31 de marzo de 2023, solicitó apoyo a las personas titulares de áreas normativas para lo siguiente:
- a. Designar al personal que participaría en el diseño de metas, y que asistiría a la reunión de trabajo en la que se presentaría la metodología y el plan de trabajo autorizado.
 - b. Definir los temas prioritarios para el diseño de metas y registrarlos en el subsistema de evaluación del desempeño del SIISPEN entre el 17 y 21 de abril de 2023.
 - c. Designar a una persona con el rol de “corresponsable” para que le asistiera en la definición y registro de temas prioritarios, así como en la revisión y en su caso, validación de la propuesta de metas.
 - d. Impulsar entre el personal a su cargo, el inicio de los trabajos del diseño de metas.

Adjunto a los oficios referidos, la DESPEN envió los siguientes documentos de apoyo para considerar en el diseño de metas:

- a. Acuerdo de la Comisión del Servicio por el que se aprueban las directrices y plan de trabajo para el diseño de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio, correspondientes al periodo septiembre 2023 a agosto 2024.
- b. Anexo del Acuerdo. Plan de trabajo para el diseño de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio, correspondientes al periodo septiembre 2023 a agosto 2024.
- c. Informe de resultados de la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre de 2021 a agosto de 2022, que se presentó a la Comisión del Servicio.
- d. Anexo. Áreas de oportunidad y recomendaciones para el diseño de metas de órganos desconcentrados y oficinas centrales.
- e. *Metateca* del sistema INE, que incluye las metas aprobadas de 2019 a 2023.

Adicionalmente, se comunicó que se llevarían a cabo reuniones con las personas integrantes de la Comisión del Servicio con el propósito de que las personas titulares de las áreas normativas expusieran los temas prioritarios para el diseño de metas, los temas propuestos para las metas de los cargos de coordinación y dirección de área, así como las mejoras propuestas con relación a la evaluación del desempeño en el ámbito de responsabilidad.

- III. El 17 de abril de 2023 se llevó a cabo una reunión de trabajo vía *Microsoft Teams* con las personas designadas en cada área normativa en la que se presentó la metodología, las directrices y el plan de trabajo para el diseño de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio, correspondientes al periodo septiembre 2023 a agosto 2024. Al término de la reunión se envió por correo electrónico a cada participante los siguientes documentos de apoyo adicionales a los proporcionados inicialmente:
- a) Presentación de diseño de metas para la evaluación del desempeño 2023-2024.
 - b) Guía metodológica para el diseño de metas individuales y colectivas de la evaluación del desempeño.

- IV. De conformidad con lo dispuesto por el artículo 9, inciso a) de los Lineamientos y el plan de trabajo, la DESPEN verificó que las personas titulares de las áreas normativas, con apoyo de sus respectivos corresponsables, a partir del 24 de abril y hasta el 12 de mayo de 2023, registraran los temas prioritarios y las propuestas de metas para los cargos de coordinaciones y direcciones de área en el Subsistema de evaluación del desempeño del SIISPEN. Asimismo, hasta el 2 de junio registraron las metas para los demás cargos de oficinas centrales y órganos desconcentrados bajo su ámbito de responsabilidad.

La DESPEN revisó que las metas cumplieran con la metodología y en el caso de las metas para cargos directivos, verificó que estuvieran orientadas a la obtención de resultados y no al cumplimiento de actividades intermedias.

- V. El 7 de junio de 2023 se realizó una reunión para el Diseño de metas de la evaluación del desempeño, en la que participaron las personas titulares o encargadas del despacho de la DECEYEC, DEOE, DEPPP, DERFE, UTCE, UTF y UTVOPL y las personas integrantes de la Comisión del Servicio.

La reunión tuvo por objetivo que las personas a cargo de cada área normativa presentaran los temas prioritarios y la propuesta de metas individuales y colectivas para los cargos directivos de su ámbito de responsabilidad.

Derivado de ello, las personas integrantes de la Comisión del Servicio emitieron observaciones y recomendaciones para mejorar la calidad de las metas e incrementar su capacidad de diferenciación.

- VI.** La propuesta inicial de metas registradas en el SIISPEN se integró por un total de 387, distribuidas como se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 1. Metas individuales y colectivas del sistema del Instituto propuestas por área normativa

Área Normativa	Oficinas Centrales			Órganos Desconcentrados			Total
	Individuales	Colectivas	Total	Individuales	Colectivas	Total	
DEA				12	2	14	14
DECEYEC	25	7	32	5	34	39	71
DEOE	63	7	70	2	4	6	76
DEPPP	23	2	25	2	1	3	28
DERFE	88	23	111	13	5	18	129
DESPEN/VEL				6		6	6
DJ				5		5	5
UTCE	16	2	18				18
UTF	23	4	27				27
UTVOPL	10	1	11		2	2	13
Totales	248	46	294	45	48	93	387

Nota: De las 387 metas propuestas originalmente, 46 se rechazaron por no cumplir con la metodología o a petición de las áreas normativas.

- VII.** Durante todo el proceso, la DESPEN brindó apoyo y orientación a las áreas normativas sosteniendo aproximadamente 135 reuniones de trabajo vía Microsoft Teams, con el personal responsable del diseño de metas en DECEYEC, DEOE, DEPPP, DERFE, DEA, DJ, UTF y UTVOPL, con la finalidad de revisar y ajustar las metas registradas en el subsistema de evaluación del desempeño del SIISPEN.
- VIII.** Conforme al artículo 8 inciso d) de los Lineamientos, la DESPEN verificó los criterios metodológicos, así como la equidad, certeza y objetividad de cada meta registrada en el subsistema de evaluación del desempeño del 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 las personas titulares de las áreas normativas.
- Procuró que las metas para cargos directivos y las metas colectivas se orientaran a resultados y brindaran elementos para diferenciar el desempeño.
- Comprobó que las metas colectivas aplicaran cuando menos a tres personas.
- Se recomendó que las metas se relacionaran con el Proceso Electoral.
- Verificó que no existiera duplicidad entre las metas.

IX. Las metas registradas en el subsistema de evaluación del desempeño del SIISPEN con estatus “en ajuste” y “en revisión” son metas que aún podrían ser procedentes metodológicamente si se realizan los ajustes necesarios. En caso de que ello ocurra, podrán ser presentadas posteriormente a la Comisión del Servicio para su autorización y a este órgano colegiado para su aprobación, de ser el caso. El número de metas en esta situación se muestra en el siguiente cuadro:

Cuadro 2. Metas pendientes con estatus de “en ajuste” y “en revisión”

Área Normativa	Oficinas Centrales			Órganos Desconcentrados			Total
	Individuales	Colectivas	Total	Individuales	Colectivas	Total	
DEA				2		2	2
DEOE	15		15		2	2	17
DEPPP	2	1	3				3
DERFE	5	6	11	2	1	3	14
UTF	2		2				2
UTVOPL	2		2		1	1	3
Total	26	7	33	4	4	8	41

- X. Una vez analizadas las propuestas de metas registradas en el subsistema de evaluación del desempeño del SIISPEN, se consideran procedentes aquellas que son consistentes metodológicamente conforme al siguiente cuadro:

Cuadro 3. Metas individuales y colectivas del sistema del Instituto procedentes metodológicamente, por área normativa

Áreas Normativas	Oficinas Centrales			Órganos Desconcentrados			Total
	Individuales	Colectivas	Total	Individuales	Colectivas	Total	
DECEYEC	23	5	28	3	34	37	65
DEOE	34	6	40	2	2	4	44
DEPPP	20	1	21	2	1	3	24
DERFE	71	15	86	10	4	14	100
DESPEN/VEL	0	0	0	6	0	6	6
DEA	0	0	0	2	2	4	4
DJ	0	0	0	5	0	5	5
UTCE	16	2	18	0	0	0	18
UTF	21	3	24	0	0	0	24
UTVOPL	8	1	9	0	1	1	10
Total	193	33	226	30	44	74	300

- XI. 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 un primer bloque de metas con un total de 300, de las cuales 223 son individuales y 77 colectivas, mismas que como Anexo Único, forman parte integrante del presente Acuerdo.

En sesión extraordinaria celebrada el 28 de agosto de 2023, 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 el primer bloque de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto, correspondientes al periodo septiembre 2023 a agosto 2024, 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 2023 a agosto de 2024, conforme al punto Primero del presente Acuerdo.

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

Anexo Único. Incorporación de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024.

Oficinas centrales

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 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	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-47		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	13/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Coordinar las actividades señaladas en las Guías de operación de los dispositivos móviles con el propósito de garantizar la operabilidad de los dispositivos a cargo de las JLE y JDE.		
Fórmula de cálculo		(Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales que cuentan con un dispositivo móvil, así como con servicio de voz y datos / total de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales) *100		
Línea base		Total de Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Supervisores y Capacitadores Asistentes Electorales que cuentan con un dispositivo móvil, así como con servicio de voz y datos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Se cumple con tres de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Se cumple con dos o menos criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de guías de operación para la administración de dispositivos móviles. 2. Cumplir con las actividades conforme a lo indicado en las Guías de operación de los dispositivos móviles correspondientes al Proceso Electoral Concurrente 2023-2024. 3. Elaborar un informe de los hallazgos y acciones correctivas referente al cumplimiento de las actividades indicadas en las Guías de operación de los dispositivos móviles. 4. Elaborar un informe de los resultados obtenidos para presentarlo a la o el Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Guías de operación de dispositivos móviles. 2. Documentación, Actas circunstanciadas, Actas de resguardo y Anexo de seguimiento en la operación de dispositivos móviles. 3. Informe de hallazgos en la entrega de documentación por la totalidad de entidades. 4. Informe final de resultados. 5. Relación de los documentos entregados por la totalidad de entidades referente a las guías de operación. 6. Correos electrónicos o acuse generado a través del sistema SAI de la documentación compartida derivado de las Guías de operación de los dispositivos móviles durante el PEC 2023-2024.
<p>Observaciones</p>	

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 de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-58		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Evaluar la aplicación del examen a aspirantes a SE y CAE en línea en las entidades que lo hayan implementado, lo anterior mediante un cuestionario en línea para identificar las principales problemáticas y realizar un informe que incluya acciones de mejora para dicha aplicación.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Actividades realizadas} / \text{actividades programadas}) * 100$			
Línea base	Actividades programadas.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para evaluar la implementación del examen en línea.		
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>1. Diseñar, entre el 1 al 31 de enero del 2024, un cuestionario en línea (Google forms) de opción múltiple y preguntas abiertas, para recabar las problemáticas presentadas, en su caso, en las sedes con aplicación de examen en línea del Proceso Electoral 2023-2024 y envío a la/el superior jerárquico para su Visto Bueno. El cual deberá contener preguntas orientadas a:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Sedes de aplicación (si se contó con los espacios adecuados para recibir a las y los aspirantes y aplicar el examen). -Equipos de cómputo (si cumplieron o no con los requerimientos técnicos) -En su caso, problemáticas técnicas que se hayan presentado. -En su caso, incidencia en la comunicación/conexión a la red. -Funcionamiento del Sistema de cuestionarios. En su caso, incidencia 			

	<p>en el sistema (no hay acceso al aplicativo del examen / no está disponible la liga de acceso).</p> <ul style="list-style-type: none"> -En su caso, incidentes en la sede de aplicación. -En su caso, incidentes de conectividad. <p>2. Enviar vía correo electrónico, entre el 1 de febrero al 28 de febrero de 2024, el cuestionario señalado en el criterio 1, a las JLE para que éstas, a su vez, lo remitan a las JDE que aplicaron examen en línea.</p> <p>3. Sistematizar la información recabada en el cuestionario en una base de datos en formato Excel, del 1 de marzo al 30 de abril de 2024.</p> <p>4. Elaborar un informe final de los hallazgos y resultados obtenidos en el cuestionario sobre la aplicación del examen para identificar áreas de oportunidad y contar con los insumos necesarios para la interpretación de la información recabada de las y los VCEyECD, así como las propuestas que, en su caso, apliquen y acciones de mejora, del 1 de mayo al 31 de julio de 2024. Dicho Informe deberá contener las precisiones para garantizar la continuidad de la aplicación del examen en línea a las personas aspirantes a SE y CAE para el Proceso Electoral Local 2024-2025, y definir acciones y procedimientos a ejecutar en caso de fallas de los elementos que permitan llevar a cabo dicho procedimiento.</p> <p>Dicho informe debe contener mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Interpretación de los datos cuantitativos y su representación en gráficas. -Análisis cualitativo de las respuestas correspondientes a las preguntas abiertas. -Listado de propuestas y/o mejoras. -Consideraciones finales. <p>5. Remitir a la/el superior jerárquico, a través de oficio y/o correo electrónico, el informe final a más tardar en la última semana de julio de 2024 para sus observaciones o, en su caso, Visto Bueno.</p> <p>6. Integrar al Plan de contingencia del examen en línea para la selección de aspirantes a SE y CAE, que se elabora en la DECEyEC, los resultados obtenidos y las propuestas y acciones de mejora derivados de la información obtenida en los cuestionarios aplicados. Dicho plan servirá de guía para los órganos desconcentrados que apliquen el examen en línea en el PEL 2024-2025.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuestionario (Google forms) diseñado para recabar las problemáticas presentadas, en su caso, en las sedes con aplicación de examen en línea del Proceso Electoral 2023-2024. 2. Correo u oficio de envío del cuestionario a la/el superior jerárquico. 3. Correo u oficio de envío del cuestionario a las JLE. 4. Correo de notificación de respuesta del cuestionario de las entidades donde se haya aplicado el examen en línea. 5. Sistematización y análisis de las respuestas del cuestionario. 6. Correo u oficio de envío del informe final de recomendaciones de mejora para dicha aplicación a la/el superior jerárquico. 7. Correo u oficio por parte de la/el superior jerárquico de, en su caso, envío de observaciones o Visto Bueno al informe final de recomendaciones de mejora para dicha aplicación. 8. Informe final de recomendaciones de mejora para dicha aplicación. 9. Correo u oficio de envío del informe final de recomendaciones de mejora para dicha aplicación a las JLE.
<p>Observaciones</p>	<p>Se llevarán a cabo las siguientes actividades:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de un cuestionario en línea (Google forms) para recabar las problemáticas presentadas, en su caso, en las sedes con aplicación de examen en línea del Proceso Electoral 2023-2024 y envío a la/el superior jerárquico para su Visto Bueno. 2. Envío el cuestionario señalado a las JLE. 3. Análisis de la base de datos con los resultados obtenidos en la

	<p>aplicación del cuestionario.</p> <p>4. Elaborar un informe final con los resultados obtenidos y las propuestas y acciones de mejora.</p> <p>5, Elaboración del contenido referente a las propuestas y/o mejoras a la aplicación del examen en línea, mismo que se incluye en el plan de contingencia del examen en línea para la selección de aspirantes a SE y CAE.</p>
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Director De Educación Cívica Y Participación Ciudadana	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-10		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Fortalecimiento de redes de colaboración que coadyuven a los fines del instituto y formación de cuadros políticos de educación cívica y cultura democrática, así como para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres desde su diversidad.		
Objetivo		Implementar el procedimiento para la definición de los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de actividades realizadas para la implementación del procedimiento para la definición de los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024} / \text{Total de actividades programadas de la implementación del procedimiento para la definición de los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024}) * 100$		
Línea base		Actividades programadas de la implementación del procedimiento para la definición de los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para la implementación del procedimiento para la definición de los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.		
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>1. Implementar el sondeo con la institución académica encargada para la definición de la temática con base en la cual se elaborarán los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 cubriendo la muestra que garantice la representatividad de diversos contextos sociales del país, y atendiendo los criterios metodológicos que para tal efecto establezcan conjuntamente el Órgano Consultivo para la organización de la Consulta, la institución académica encargada del contenido de las boletas y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.</p> <p>2. Desarrollar la propuesta de los temas de mayor interés para ser incluidos en las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 dentro de los 10 días hábiles posteriores a la recepción del documento preliminar de resultados del sondeo por parte de la institución</p>		

	<p>encargada del contenido de las boletas. La propuesta deberá señalar al menos los tres temas seleccionados con mayor frecuencia de manera global y por cada rango de edad.</p> <p>3. Informar mensualmente a la o el superior jerárquico, a partir de la entrada en vigor del convenio de colaboración, el estatus de las actividades encomendadas a la institución académica encargada del contenido de las boletas conforme al cronograma establecido en el convenio, incluyendo una semaforización y acciones a implementar en caso de riesgo.</p> <p>4. Realizar la presentación de los contenidos de las boletas ante las instituciones integrantes del Órgano Consultivo para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, a las que se debió haber enviado la información por lo menos con tres días hábiles de anticipación.</p> <p>5. Atender el 100% de las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas por las instituciones integrantes del Órgano Consultivo para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, a más tardar cinco días hábiles posteriores a su recepción.</p> <p>6. Remitir la propuesta de contenido de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 acompañado de un cuadro con las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas por las instituciones integrantes del Órgano Consultivo para la organización de la Consulta, a más tardar cinco días hábiles posteriores a la recepción de las observaciones planteadas.</p> <p>7. Atender el 100% de las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas por las y los integrantes de la Comisión del ramo dentro del plazo establecido por la Comisión del ramo.</p> <p>8. Atender el 100% de las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas por las y los integrantes del Consejo General dentro del plazo establecido por el Consejo General.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Informe sobre los resultados del sondeo implementado para la definición de la temática con base en la cual se elaborarán los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.</p> <p>2. Correo electrónico enviado a la o el superior jerárquico con la propuesta de los temas de mayor interés para ser incluidos en las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.</p> <p>3. Correos electrónicos enviados a la o el superior jerárquico mediante los cuales se informe el estatus de las actividades encomendadas a la institución académica encargada del contenido de las boletas.</p> <p>4. Correos electrónicos enviados a las instituciones integrantes del Órgano Consultivo para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 mediante los cuales se da a conocer el contenido de las boletas de la Consulta.</p> <p>5. Minuta de la reunión de trabajo en la que se presentan los contenidos de las boletas ante las instituciones integrantes del Órgano Consultivo para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.</p> <p>6. Correo electrónico enviado a la o el superior jerárquico que contenga la propuesta de contenido de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 y el cuadro con las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas por las instituciones integrantes del Órgano Consultivo para la organización de la Consulta.</p> <p>7. Correo electrónico enviado a la o el superior jerárquico mediante el cual se envíe el cuadro con las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas por las y los integrantes de la Comisión del ramo.</p> <p>8. Correo electrónico enviado a la o el superior jerárquico mediante el cual se envíe el cuadro con las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas por las y los integrantes del Consejo General.</p>

Observaciones	<p>Las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Coordinar la implementación de un sondeo entre la población infantil y juvenil para la definición de la temática con base en la cual se elaborarán los contenidos de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en el que participen el número de niñas, niños y adolescentes establecidos en la muestra definida conjuntamente por el Órgano Consultivo para la organización de la Consulta, la institución académica encargada del contenido de las boletas y la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.2. Elaborar la propuesta de los temas de mayor interés para ser incluidos en las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, como resultado del sondeo que se aplicó a la población infantil y juvenil.3. Verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en el convenio de colaboración con la institución académica encargada del contenido de las boletas.4. Presentar ante las instituciones integrantes del Órgano Consultivo para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en reunión de trabajo el contenido de las boletas.5. Elaborar la propuesta de contenido de las boletas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 para su presentación a la Comisión del ramo.6. Elaborar un cuadro de observaciones procedentes planteadas por las y los integrantes de la Comisión del ramo.7. Elaborar un cuadro de observaciones procedentes planteadas por las y los integrantes del Consejo General.
----------------------	---

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 de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Capacitar a las y los funcionarios de casilla designados en las 32 entidades, en modalidad virtual con la finalidad de reforzar sus conocimientos para su desempeño el día de la Jornada Electoral.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de FMDC designados/as en las treinta y dos entidades con Proceso Electoral que recibieron capacitación virtual} / \text{total de FMDC designados en las treinta y dos entidades}) * 100$			
Línea base	Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as que reciben su capacitación en modalidad virtual en las 32 entidades con Proceso Electoral en 2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11%		
	Indicador	Porcentaje de FMDC que reciben su capacitación en modalidad virtual a nivel nacional, lo que representa 168,303 ciudadanos capacitados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Cumple con cuatro de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Cumple con tres o menos de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<p>1. Se diseñó un modelo para la impartición de los cursos de capacitación virtual para el PE 2023-2024, en el que se establecieron acciones para lograr que el 11% de las y los funcionarios de casillas a nivel nacional, reciban su capacitación en modalidad virtual, el cual deberá de contener los siguientes segmentos: identificación sexo-genérica, entidad, edad.</p> <p>2. Se elaboró un documento guía para la instrumentación de los cursos de la capacitación en modalidad virtual a FMDC a nivel nacional, el cual deberá contener lenguaje incluyente, y su contenido deberá ser claro y sencillo.</p> <p>3. Se diseñó e implementó una herramienta para el registro, seguimiento y atención de todas las solicitudes emitidas por las JLE respecto de la implementación de la capacitación en modalidad virtual dirigida a los FMDC.</p>			

	<p>4. Se elaboraron reportes semanales cada miércoles para el seguimiento de la participación de FMDC a nivel entidad y distrito durante el periodo de impartición del curso virtual a FMDC (segunda etapa de capacitación establecida en la ECAE 2023-2024).</p> <p>5. Se elaboró un informe final de la implementación del modelo para la impartición de la capacitación electoral en modalidad virtual.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Modelo para la instrumentación de los cursos virtuales dirigidos al FMDC en el Proceso Electoral 2023-2024.</p> <p>2. Guía para la instrumentación de los cursos de capacitación electoral en modalidad virtual para el Proceso Electoral 2023-2024.</p> <p>3. Base de datos con el registro de solicitudes e incidencias que incluya las acciones realizadas para su atención.</p> <p>4. Correos electrónicos enviados a las JLE con los reportes de seguimiento semanal de la participación de FMDC a nivel nacional por entidad y distrito electoral emitidos durante el periodo de instrumentación del curso virtual a FMDC (segunda etapa de capacitación establecida en la ECAE 2023-2024).</p> <p>5. Informe final de la implementación del modelo.</p> <p>6. Reporte emitido por la plataforma virtual con corte al 4 de junio de 2024 en el que se refleje el nivel de participación alcanzado.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Gestión y Operación de Programas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Director de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-11		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Innovación en materia de capacitación, formación de ciudadanía y promoción a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político.		
Objetivo		Implementar un modelo curricular para la capacitación de las OSC ganadoras del PNIPPM 2023, basado en la evaluación de la calidad de capacitación en la edición 2022.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de OSC capacitadas conforme al modelo curricular} / \text{total de OSC ganadoras en el PNIPPM 2023}) * 100$		
Línea base		Total de OSC ganadoras del PNIPPM 2023 conforme al modelo curricular.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de OSC capacitadas conforme al modelo curricular.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación a las OSC cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	En la capacitación a las OSC no se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	En la capacitación a las OSC no se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Elaborar un modelo curricular para la capacitación de las OSC seleccionadas como ganadoras del PNIPPM 2023 en el que se incorpore:</p> <p>a) Elaboración de informes parciales y finales de actividades y financiero por parte de las OSC.</p> <p>b) Obligaciones y prohibiciones para las OSC, contraídas con motivo de la suscripción de los convenios.</p> <p>c) Enfoque de género y temas en derechos humanos (especialmente los político-electorales de las mujeres), paridad de género, así como las bases de interseccionalidad en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.</p> <p>La metodología se desarrollará con la inclusión de una institución pública o privada que colabore con el INE.</p> <p>2. Brindar capacitación a las OSC seleccionadas como ganadoras del PNIPPM 2023, conforme al modelo curricular, la cual tenga como base un enfoque de género y se aborden temas en derechos humanos,</p>		

	<p>paridad de género e interseccionalidad a más tardar el 31 de enero de 2024.</p> <p>3. Elaborar y aplicar un instrumento de evaluación de calidad de la capacitación brindada a las OSC participantes en la edición 2023 del PNIPPM, con base en el modelo curricular, a más tardar el 31 de enero de 2024.</p> <p>4. Elaborar un informe a través del cual, se identifiquen los principales resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a las OSC de la edición 2023 del PNIPPM, el cual contendrá información sobre el conocimiento pre y post de las personas participantes. El informe será presentado ante el superior jerárquico a más tardar el 31 de mayo de 2024.</p>
Soporte Documental	<p>1. Modelo curricular para la capacitación de las OSC seleccionadas como ganadoras del PNIPPM 2023.</p> <p>2. Listas de asistencia y evidencia fotográfica que dé cuenta de la capacitación brindada a las OSC seleccionadas como ganadoras en el PNIPPM 2023.</p> <p>3. Encuestas de satisfacción requisitadas por las y los participantes de la capacitación a las OSC seleccionadas como ganadoras del PNIPPM 2023.</p> <p>4. Informe que sistematice los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a las OSC de la edición 2023 del PNIPPM.</p> <p>5. Instrumento de evaluación de calidad de la capacitación a OSC participantes en la edición 2023.</p>
Observaciones	A partir del modelo curricular

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Director de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-12		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.		
Objetivo		Coordinar las actividades para la elaboración de los anexos técnicos de los Acuerdos de trabajo entre la Junta Local Ejecutiva del INE y las presidencias de los OPL para la promoción de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas inherentes a la coordinación de la elaboración de anexos técnicos de los Acuerdos de trabajo para la promoción de la participación ciudadana firmados con los OPL / 5) * 100		
Línea base		5 Actividades inherentes a la coordinación de la elaboración de los anexos técnicos de los Acuerdos de trabajo firmados por el INE con los OPL para la instrumentación de acciones de promoción de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de actividades realizadas inherentes a la coordinación de la elaboración de anexos técnicos de los Acuerdos de trabajo para la promoción de la participación ciudadana firmados con los OPL.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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 el formato de anexo de Acuerdos de trabajo con características que permitan de manera rápida identificar las acciones que desarrollará cada Instituto, asegurando la facilidad de su lectura y que sea validado por el superior jerárquico antes del 15 de diciembre de 2023. 2. Diseñar un mecanismo que permita de manera eficiente monitorear y validar la información de los anexos técnicos de los Acuerdos de trabajo, a través de TIC y ejecutable en las 32 vocalías. Que sea validado por el superior jerárquico antes del 15 de diciembre de 2023. 3. Elaborar una guía operativa para que las VCEyEC en las juntas locales del Instituto Nacional Electoral elaboren los acuerdos de		

	<p>trabajo y que esta guía sea socializada con las juntas locales a más tardar el 10 de enero de 2024. La guía deberá contener el 100% de las acciones previstas en el PPPC PEC 23-24 y describir a cabalidad las actividades que se deberán desarrollar, incluyendo roles a los involucrados.</p> <p>4. Atender el 100% de las consultas formuladas por las VCEyEC en las JL o por los OPL por correo electrónico con copia al superior jerárquico, en un plazo no mayor de tres días hábiles al día en el que fueron formuladas. La respuesta deberá contener la respuesta completa a cada consulta.</p> <p>5. Elaborar un reporte final de la elaboración de Anexos Técnicos de los Acuerdos de trabajo a más tardar el 10 de marzo del 2024. El reporte deberá incluir la información de la fecha de formalización de los 32 convenios y las particularidades de cada una de ellas, y en su caso observaciones pertinentes.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formato de anexo técnico, con visto bueno del superior jerárquico. 2. Mecanismo de seguimiento y validación con el visto bueno del superior jerárquico. 3. Guía operativa, propuesta de Circular y de correo electrónico para socializar con las 32 Vocalías. 4. Bitácora de correos electrónicos recibidos y respondidos con la atención de consultas en los que sea visible fecha de envío y respuesta. 5. Reporte final de elaboración de anexos técnicos.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades que deberán desarrollarse son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar un formato de anexo de Acuerdos de trabajo. 2. Diseñar un mecanismo que permita monitorear y validar la información de los anexos técnicos de los Acuerdos de trabajo. 3. Elaborar una guía operativa para que las VCEyEC en las juntas locales del Instituto Nacional Electoral elaboren los acuerdos de trabajo. 4. Atender el 100% de las consultas formuladas por las VCEyEC en las JL o por los OPL por correo electrónico con copia al superior jerárquico. 5. Elaborar un reporte final de la elaboración de Anexos Técnicos de los Acuerdos de trabajo.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Contenidos y Didáctica 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 Pedagógico de la Capacitación Electoral de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Elaborar material didáctico específico para las y los funcionarios de casilla con discapacidad.		
Fórmula de cálculo		(Material para FMDC con discapacidad elaborado/Material para FMDC con discapacidad requerido) *100		
Línea base		Material específico para la capacitación de las y los funcionarios de casilla con discapacidad requerido.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Material específico para la capacitación de las y los funcionarios de casilla con discapacidad elaborado.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El material cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El material no cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	El material no cumple con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Alinear los contenidos del material con los temas aprobados en el Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular) que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) 2023-2024 dirigidos a las y los funcionarios de casilla. 2. Cumplir con lo estipulado en los Criterios de elaboración de materiales didácticos y de apoyo que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) 2023-2024. 3. Obtener la validación de los contenidos del material, por parte del superior jerárquico. 4. Tener el material didáctico para las y los funcionarios con discapacidad concluido a más tardar el 31 de marzo de 2024. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular) que forma parte de la ECAE 2023-2024. 2. Criterios de elaboración de materiales didácticos y de apoyo que forma parte de la ECAE 2023-2024. 3. Validación por parte del superior jerárquico mediante tarjeta, nota o 		

	<p>correo electrónico de los contenidos del material didáctico. 4. Archivo digital con el material didáctico específico para las y los funcionarios de casilla con discapacidad.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Se realizan dos materiales didácticos para las y los funcionarios de casilla con discapacidad.</p> <p>Podcast La Jornada Electoral; que constará de 5 audios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación e instalación de la casilla 2. Votación 3. Conteo de los votos y llenado de las actas 4. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales 5. Publicación de resultados y clausura de la casilla <p>La Jornada Electoral en corto, que constará de 5 cápsulas en video con lengua de señas y subtítulos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Preparación e instalación de la casilla 2. Votación 3. Conteo de los votos y llenado de las actas 4. Integración de los expedientes de casilla y de los paquetes electorales 5. Publicación de resultados y clausura de la casilla

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación Formal		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Promover espacios de diálogo y deliberación en clave democrática para las y los actores políticos nacionales y locales.		
Objetivo		Diseñar un mecanismo de evaluación de las actividades de socialización de resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2021.		
Fórmula de cálculo		(Total de actividades realizadas para el diseño del mecanismo de evaluación/total de actividades programadas para el diseño del mecanismo de evaluación) * 100		
Línea base		Actividades programadas para el diseño de un mecanismo de evaluación.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para el diseño de un mecanismo de evaluación.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Diseñar la propuesta de evaluación de la socialización de resultados de la Consulta Infantil y Juvenil (CIJ) 2021, considerando las siguientes actividades realizadas por los órganos desconcentrados:</p> <p>a) Acciones de devolución de resultados en las escuelas e instituciones en que se instalaron casillas; b) Talleres virtuales con niñas, niños y adolescentes para el análisis de resultados y la formulación de propuestas de agenda de atención; c) Mesas de deliberación de resultados y articulación de agendas; d) Seguimiento a los compromisos establecidos en las agendas de atención.</p> <p>2. Elaborar las preguntas que contendrán los formatos para la evaluación de la socialización de resultados de la CIJ 2021, tomando en cuenta la pertinencia de las actividades, la colaboración generada con aliados estratégicos, los plazos de realización de las actividades, el mecanismo de registro y seguimiento de las actividades y los</p>		

	<p>resultados obtenidos por cada actividad; elementos que serán considerados para la validación del superior jerárquico a más tardar el 31 de enero de 2024.</p> <p>3. El instructivo deberá contener el paso a paso para el llenado de los instrumentos de evaluación.</p> <p>4. Elaborar propuesta de comunicado, a más tardar el 15 de febrero de 2024, dirigido a los órganos desconcentrados donde se informa sobre los formatos de evaluación de las actividades realizadas para la socialización de resultados de la CIJ 2021, los plazos considerados para la captura de las respuestas y el instructivo para el registro correcto de la información.</p> <p>5. Diseñar la base de datos para la sistematización de la información registrada en los formatos de evaluación de la socialización de resultados de la CIJ 2021, cuyos campos de captura permitan sistematizar la información capturada por los órganos desconcentrados de manera oportuna, comprensible e integral para generar cuadros, gráficas y nubes de palabras que sirvan de sustento al reporte de evaluación; la base de datos es validada por el superior jerárquico a más tardar el 28 de febrero de 2024.</p> <p>6. Desarrollar el reporte de evaluación de la socialización de resultados de la CIJ 2021, identificando puntualmente las áreas de mejora de las actividades a ser realizadas por los órganos desconcentrados para la socialización de resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, a partir de los resultados obtenidos a través de la sistematización de las respuestas capturadas en los formatos de evaluación. El reporte deberá ser validado por el superior jerárquico a más tardar el 30 de agosto de 2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Documento con el diseño de evaluación de las actividades de socialización de resultados de la CIJ 2021.</p> <p>2. Formatos de evaluación de las actividades de socialización de resultados de la CIJ 2021 y evidencia de la validación de la o el superior jerárquico.</p> <p>3. Instructivo para el llenado de los instrumentos de evaluación.</p> <p>4. Propuesta de comunicado a los órganos desconcentrados de los formatos de evaluación de las actividades de socialización de resultados de la CIJ 2021.</p> <p>5. Matriz de la base de datos para la sistematización de la información registrada en los formatos de evaluación de la socialización de resultados de la CIJ 2021 y evidencia de la validación de la o el superior jerárquico.</p> <p>6. Reporte de evaluación de la socialización de resultados de la CIJ 2021 y evidencia de la validación de la o el superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades que deberán realizarse son las siguientes:</p> <p>1. Analizar el documento de "Criterios para socializar los resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2021. Actividades de los órganos desconcentrados del INE", considerando la viabilidad operativa de las actividades reportadas por los órganos desconcentrados, así como su pertinencia para impactar en la socialización de los resultados de la CIJ 2021; todo ello, con el propósito de identificar de manera objetiva y sustentada los aspectos a considerar en el diseño de la evaluación.</p> <p>2. Elaborar el instrumento de evaluación de las actividades de socialización y el instructivo para su aplicación.</p> <p>3. Comunicar a los órganos desconcentrados sobre el envío de las ligas electrónicas donde se alojarán los formularios de evaluación y sus respectivos instructivos de llenado.</p> <p>4. Diseñar los campos de la información que contendrá la base de datos para la sistematización de la información registrada en los formatos de evaluación, los cuales deberán ser acordes a las preguntas contenidas en los formularios.</p>

	5. Sistematizar la información generada en los formularios de evaluación para estructurar el contenido del reporte de resultados.
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación No Formal		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-9		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Innovación en materia de capacitación, formación de ciudadanía y promoción a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político.		
Objetivo		Diseñar e implementar una metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para elaborar e implementar una metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana / número de actividades programadas para elaborar e implementar una metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana) * 100		
Línea base		Actividades programadas para elaborar e implementar una metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para elaborar e implementar una metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1) Desarrollar la metodología de trabajo para la evaluación del componente digital del programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana conforme a los siguientes parámetros: - La metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana deberá tener un sustento teórico derivado de la revisión de la literatura especializada; además, debe establecer con claridad los objetivos de la evaluación y justificar objetivamente el uso del diseño metodológico		

	<p>que propone.</p> <ul style="list-style-type: none"> - En la metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana se deberá especificar y justificar la temporalidad y espacialidad de la evaluación, los objetivos de la misma, los instrumentos a utilizar para la recolección de información, el calendario y la logística para la recolección de la información, así como los elementos conceptuales y los instrumentos para el análisis de la información. - La versión final de la metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana deberá entregarse al superior jerárquico, para su revisión, a más tardar el 15 de marzo de 2024. Igualmente se deberán atender todas las observaciones y/o comentarios que se reciban respecto a la propuesta de diseño metodológico. <p>2) Realizar la implementación de la metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana conforme a los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Deberá iniciar a más tardar en el mes de abril, y concluir a más tardar en el mes de julio de 2024. - En la implementación de la metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana se deberá consultar al total de personas usuarias contempladas en la propuesta metodológica. - Conforme a lo establecido para el análisis en la metodología de evaluación del componente digital del Programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana, se deberá sistematizar y analizar la información que se recabe a más tardar a los 60 días naturales posteriores al cierre de la evaluación. <p>3) Entregar el informe con los resultados de la evaluación del componente digital del Programa Club Mundos, a la o el superior jerárquico a más tardar el 15 de agosto de 2024. Este informe deberá contener, al menos, los resultados de la evaluación en tres aspectos centrales: 1) satisfacción con el producto por parte de las y los usuarios; 2) el desempeño de estudiantes respecto al uso de los contenidos de la propuesta educativa; y, 3) la percepción en alumnos, docentes y padres de familia de cambios conductuales a partir de la participación en el programa. A partir de estos resultados, en el informe se deberán resaltar las mejores prácticas en la implementación de la actividad, así como identificar las áreas de oportunidad en el diseño de la plataforma virtual de aprendizaje.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documento que contenga el sustento teórico y la propuesta metodológica para realizar la evaluación. 2. Evidencia de validación por parte del superior jerárquico de la implementación de la propuesta metodológica. 3. Carpeta con evidencias de la implementación de la evaluación, que incluye acciones de difusión y de consulta a las personas usuarias de la plataforma para recolectar información, así como la base de datos, la sistematización y el análisis de la información recolectada. 4. Informe con los resultados de la evaluación. 5. Evidencia de entrega del informe de resultados al superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades que deberán realizarse para el cumplimiento del indicador de eficacia son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y elaborar una metodología de trabajo para la evaluación del componente digital del programa Club Mundos para la Convivencia y Participación Ciudadana que se justifique de manera objetiva y tenga un sustento teórico. 2. Implementar la metodología de trabajo para la evaluación del componente digital del programa Club Mundos para la Convivencia y

	<p>Participación Ciudadana; lo que implica: difundir la actividad entre la población objetivo, recolectar la información, sistematizar la información y analizar la información conforme a lo establecido en el diseño metodológico.</p> <p>3. Redactar y entregar un informe de resultados, en el que se identifique la satisfacción con el producto por parte de las y los usuarios, el desempeño de las y los estudiantes respecto al uso de los contenidos de la propuesta educativa, y la percepción en alumnos, docentes y padres de familia de cambios conductuales a partir de la participación en el programa, así como las mejores prácticas en la implementación de la actividad y las áreas de oportunidad en el diseño de la plataforma virtual de aprendizaje.</p>
--	--

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 de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-57		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	22/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	08/12/2023
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Realizar actividades de preparación para la implementación del Examen de conocimientos, habilidades y aptitudes de SE y CAE en modalidad en línea y presencial.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas / número de actividades programadas) *100		
Línea base		Actividades programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades programadas.		
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		<p>1. El Procedimiento de reproducción del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes: Introducción, que deberá contener como mínimo lo siguiente: Aplicación, calificación y emisión de resultados del Examen de conocimientos, habilidades y aptitudes, el cual se describirá en tres momentos (antes, durante y después).</p> <p>2. El Primer listado de sedes de aplicación de examen, el cual deberá tener por cada uno de los distritos con PEL 2022-2023 a más tardar el 31 de octubre de 2023, la siguiente información: Modalidad de aplicación del examen. Sedes de aplicación del examen. Horarios de aplicación por cada una de las sedes. Cantidad proyectada de aspirantes esperados por sede.</p> <p>3. El Segundo listado de sedes de aplicación de examen, el cual deberá tener por cada uno de los distritos con PEL 2022-2023 a más</p>		

	<p>tardar el 6 de diciembre de 2023, la siguiente información:</p> <p>Modalidad de aplicación del examen.</p> <p>Sedes de aplicación del examen.</p> <p>Horarios de aplicación por cada una de las sedes.</p> <p>Cantidad proyectada de aspirantes esperados por sede.</p> <p>4. Responder las consultas relacionadas al procedimiento de aplicación del examen por parte de los órganos desconcentrados (JLE y JDE) sobre las actividades de preparación para la implementación del Examen de conocimientos, habilidades y aptitudes de SE y CAE en modalidad en línea y presencial, en un plazo no mayor a dos días hábiles a partir de su recepción.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimiento de reproducción del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes. 2. Primer listado de sedes de aplicación de examen. 3. Segundo listado de sedes de aplicación de examen. 4. Base donde se concentran las consultas de los órganos desconcentrados (JLE y JDE) sobre las actividades de preparación para la implementación del Examen de conocimientos, habilidades y aptitudes. 5. Correo electrónico o tarjeta por el cual se hace el envío al superior jerárquico.
Observaciones	<p>Actividad 1. Elaborar el Procedimiento para la reproducción del Examen de conocimientos, habilidades y actitudes.</p> <p>Actividad 2. Elaborar el diagnóstico de las sedes de aplicación del examen (listado de sedes de aplicación de examen).</p> <p>Actividad 3. Elaborar la base de consultas relacionadas al procedimiento de aplicación del examen.</p> <p>Nota: El número de consultas están relacionada con las enviadas por las VCEyEC de la JLE del 16 de octubre al 12 de diciembre.</p>

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 de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-64		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Analizar las Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED) aprobadas por los Consejos Distritales (CD) de los distritos electorales del PE 2023-2024, con la finalidad de mejorar el contenido al Lineamiento de Secciones con Estrategias Diferenciadas que forma parte del Programa de Integración de Mesas Directivas de Casilla de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas} / 3) * 100$.		
Línea base		Actividades programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	Actividades realizadas.		
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>1. Elaborar un primer diagnóstico de Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED) aprobadas por el Consejo Distrital al término de la primera etapa de capacitación electoral, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El número de SED aprobadas por JDE y por CD. -Los insumos anteriores permitirán en este primer diagnóstico revisar e identificar si se rebasa el porcentaje establecido en el Lineamiento de SED aprobado, y con qué frecuencia se presentan los porcentajes de Nivel 1 y Nivel 2 en los distritos electorales. <p>2. Elaborar un segundo diagnóstico de SED adicionadas durante la primera etapa de capacitación electoral, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -El número de SED aprobadas por JDE y CD, así como el número de SED adicionadas durante la primera etapa de capacitación electoral. 		

	<p>Lo anterior con la finalidad de identificar las razones por las cuales se adicionan dichas SED en los distritos electorales, e identificar las problemáticas recurrentes.</p> <p>3. Elaborar el análisis de propuestas de mejora al Lineamiento de SED, a más tardar en la primera semana de junio, el cual deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Fenómenos que se presentan en la IMDCyCE. -Catálogo de características y problemáticas por las que se pueden proponer y aprobar SED. -Nivel de afectación. -Consideraciones finales. -Propuesta de mejora. -Comparativo estadístico entre los procesos electorales federales 2017-2018, 2020-2021 y 2023-2024. -Identificar los patrones de comportamiento de las SED en los distritos electorales.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de un primer diagnóstico de Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED) aprobadas por la JDE y CD al término de la primera etapa de capacitación electoral. 2. Análisis de un segundo diagnóstico de Secciones con Estrategias Diferenciadas adicionadas durante la primera etapa de capacitación electoral. 3. Revisión de Cédulas del Multisistema ELEC 2024 respecto a las Secciones con Estrategias Diferenciadas aprobadas inicialmente y adicionadas por el CD. 4. Análisis de propuestas de mejoras al Lineamiento de Secciones con Estrategias Diferenciadas a más tardar la primera semana de junio. 5. Correo electrónico de envío del análisis de propuestas de mejora al Lineamiento de Secciones con Estrategias Diferenciadas a la/el superior jerárquico para Visto Bueno.
<p>Observaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Las SED aprobadas por JDE y por CD están sujetas a las necesidades de cada Distrito Electoral. -Dicho análisis de propuestas de mejora, servirá como insumo para realizar un comparativo estadístico entre los procesos electorales federales 2017-2018, 2020-2021 y 2023-2024, con el objetivo de identificar los patrones de comportamiento de las SED en los distritos electorales, para así poder realizar mejoras al Lineamiento de SED, el cual pretende apegarse a las necesidades que demanden los diversos distritos electorales para que el Lineamiento sea funcional. El mismo se enviará mediante oficio a través de correo electrónico. <p>Las actividades a desarrollar para el cumplimiento de la meta son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un primer diagnóstico de Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED). 2. Elaborar un segundo diagnóstico de Secciones con Estrategias Diferenciadas (SED) adicionadas durante la primera etapa de capacitación electoral. 3. Elaborar el análisis de propuestas de mejora al Lineamiento de Secciones con Estrategias Diferenciadas.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Diseño de Políticas de Colaboración		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.			
Objetivo	Optimizar el monitoreo de las actividades del Programa de promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	(Número de actividades desarrolladas para diseñar la metodología para el monitoreo del Programa de promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 / 6) *100			
Línea base	Seis actividades programadas.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de actividades desarrolladas para diseñar la metodología para el monitoreo del Programa de promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
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>1. Que la metodología permita generar reportes operativos y ejecutivos.</p> <p>2. Que permita generar reportes quincenales a más tardar 5 días hábiles después del término de la quincena.</p> <p>3. Que permita reducir en 20% por lo menos, el tiempo empleado por las Vocalías en elaborar el reporte (actualmente se emplean 16 horas/hombre a la semana, se espera que mediante la metodología se reduzca a 12.8 horas/hombre a la semana.</p> <p>4. Que la metodología prevea una semaforización para identificar desviaciones en la consecución de metas.</p>			

	<p>5. Que la metodología obtenga un índice de satisfacción del 80% de los usuarios.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Metodología de monitoreo de las actividades del PPPC. 2. Insumos, materiales e instrumentos implementados. 3. Reportes quincenales de reporte PPPC. 4. Correos de evidencias de reportes mensuales entregados. 5. Informe final del PPPC 2023. 6. Encuesta a 32 vocales, sobre el índice de satisfacción del usuario de la metodología, que incluya por lo menos el tiempo empleado por las Vocalías para elaborar los reportes quincenales.
Observaciones	<p>Las actividades previstas se refieren al Programa de promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, que para tal efecto apruebe el Consejo General.</p> <p>Las actividades son</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Diseñar la metodología de monitoreo de las actividades del PPPC PEC que contenga al menos el objetivo, diseño de monitoreo y cronograma, el cual deberá ser presentado al superior jerárquico a más tardar el 15 de febrero de 2024. 2. Diseñar los instrumentos de reporte que contendrán por lo menos actividad, periodo, y acciones realizadas, los cuales deberá ser entregados y validados al superior jerárquico a más tardar el 15 de febrero de 2024. 3. Diseñar al menos un instrumento de reporte (herramienta utilizada para recopilar, registrar y comunicar información relevante sobre el progreso y los resultados del proyecto) que contenga por lo menos los elementos de actividad, periodo, y acciones realizadas para cada actividad programada en el PPPC, los cuales deberán ser entregados al superior jerárquico y validados a más tardar el 15 de febrero de 2024. 4. Diseñar reportes quincenales de monitoreo de las actividades del PPPC PEC, los cuales deberán de contar con información de identificación, indicadores de seguimiento e información operativa de la actividad. 5. Entregar los reportes quincenales de seguimiento al superior jerárquico en los primeros 5 días hábiles de la siguiente quincena. 6. Entregar el informe de implementación final del PPPC PEC a más tardar la segunda semana de julio de 2024 al superior jerárquico.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.		
Objetivo		Diseñar acciones inherentes a la Educación Cívica de Mexicanas y Mexicanos residentes en el extranjero enfocadas a las categorías de la población mexicana migrante en los Estados Unidos de América.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de acciones diseñadas}/5) * 100$		
Línea base		5 acciones de educación cívica para mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	5		
	Indicador	Acciones diseñadas en materia de educación cívica enfocadas a las categorías de las y los mexicanos residentes en el extranjero.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con tres criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Cumple con dos criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Cumple un criterio de eficiencia o menos		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Realizar un análisis de la categorización que deberá contener al menos lo siguiente:</p> <p>1.1 Recabar datos estadísticos demográficos (edad, sexo, ciudad donde viven, entidad de origen, lugar de nacimiento, nivel educativo, al menos) sobre las personas mayores de 18 años que viven en EUA, de fuentes oficiales (SRE, IME, INEGI, CONAPO).</p> <p>1.2. Que los datos contemplen información de la población mexicana de 1a, 2a y 3a generación en por lo menos cuatro regiones de la Unión Americana (este, centro, pacífico, oeste).</p> <p>1.3. Que contenga datos desagregados (por sexo, edad, ocupación, tiempo de residencia en Estados Unidos de América).</p> <p>1.4. Que se anexen estadísticas o tablas de datos (comparativos por sexo, edad, ocupación, tiempo de residencia en Estados Unidos de América).</p>		

	<p>2. Presentar al superior jerárquico el análisis de la categorización a más tardar el 30 de marzo del 2024.</p> <p>3. A partir del análisis, elaborar la propuesta de diseño de acciones de educación cívica enfocada por categoría poblacional de los Estados Unidos de América que se entregó a validación del superior jerárquico a más tardar el 31 de junio del 2024 y el superior jerárquico lo validó, y deberá contener:</p> <p>3.1 Propuesta de actividades en materia de educación cívica identificando el tipo de población (por ocupación) a la que van dirigidas.</p> <p>3.2 Identificación de tiempo estimado en la implementación de acciones. (Desde el diseño hasta la implementación).</p> <p>3.3 Las propuestas deberán tener las características con base en los hallazgos de la Comunidad de Reflexión y programas anteriores, que permitan fortalecer el involucramiento de la ciudadanía mexicana residente en los Estados Unidos de América.</p> <p>3.4 Deberán ser viables técnica, operativa y financieramente (Incluir estimaciones de costos de implementación y de personal requerido para ello).</p> <p>3.5 Incluir acciones de herramientas cívicas digitales.</p> <p>3.6 Se diseñaron para atender los objetivos previstos en el Programa de Educación Cívica para Mexicanas y Mexicanos Residentes en el Extranjero, aprobado por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, mediante acuerdo INE/CCEYEC006/2022 de 23 de febrero de 2022, y en el PPPC PEC 2023-2024 que se aprobará por el CG en septiembre del 2023.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>Podrá ser a través de comunicaciones con el superior jerárquico, impresos, correos electrónicos, minutas de trabajo, video reuniones, relativos a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de la categorización de mexicanas y mexicanos residentes en el extranjero 2. Anexos al diagnóstico (estadísticas o tablas de datos). 3. Actividades de educación cívica de mexicanos en el extranjero, de acuerdo con su categorización. 4. Presentaciones en diapositivas sobre las actividades propuestas orientadas a la educación cívica de personas mexicanas residentes en los Estados Unidos de América). <p>Incluir una nota o tarjeta del superior jerárquico en la cual se validen los documentos.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>El diseño de cinco acciones tiene base en el Programa de Educación Cívica para Mexicanas y Mexicanos Residentes en el Extranjero, aprobado por la Comisión de Capacitación Electoral y Educación Cívica, mediante acuerdo INE/CCEYEC006/2022 de 23 de febrero de 2022.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Investigación y Producción de Información		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.		
Objetivo		Fomentar la participación y colaboración por medio de organizaciones de la sociedad civil que colaboren en la promoción del voto en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de organizaciones de la sociedad civil que participan en la promoción del voto durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024}/120) * 100$		
Línea base		Al menos 50 organizaciones de la sociedad civil que difunden la convocatoria del Instituto para promover el voto en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	120		
	Indicador	Organizaciones de la sociedad civil registradas que promueven el voto y la participación ciudadana en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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>1. Diseñar una convocatoria para la inscripción de organizaciones de la sociedad civil para promover el voto antes del 15 de febrero de 2024 que permita conocer el perfil de los aliados, que se redacte con lenguaje incluyente y atractivo para las organizaciones, que incluya las fechas previstas y una liga para inscribirse. Deberá ser acorde con el Reglamento de elecciones.</p> <p>2. Invitar al menos a 200 organizaciones de la sociedad civil a colaborar como promotoras del voto y la participación ciudadana en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024. Las organizaciones deberán incluir al menos 20% con orientación a las juventudes; 20% con orientación a las mujeres; 20% orientadas a mejorar la participación ciudadana (social, política o comunitaria) y al</p>		

	<p>menos 10% con orientación a comunidades indígenas. Alcanzar el registro de organizaciones de derechos humanos, de desarrollo comunitario, ambientales, deportivas, cámaras de comercio y empresariales, así como organizaciones sin fines de lucro.</p> <p>3. Alcanzar el registro de al menos una organización de la sociedad civil en cada una de las entidades federativas que permita una cobertura territorial amplia de la promoción del voto.</p> <p>4. Diseñar un esquema de reconocimiento para organizaciones de la sociedad civil que cumplan con las responsabilidades establecidas en la convocatoria para la promoción del voto antes de la emisión de la convocatoria.</p> <p>5. Que al menos el 50% de las organizaciones de la sociedad civil inscritas entreguen un informe de actividades realizadas y población alcanzada.</p>
Soporte Documental	<p>1. Cuestionario de registro en línea para las organizaciones de la sociedad civil interesadas enviado al o a la superior jerárquica.</p> <p>2. Correos electrónicos o invitación en físico para al menos 100 organizaciones de la sociedad civil a colaborar como promotoras del voto y la participación ciudadana en el marco del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.</p> <p>3. Lista de registro de las organizaciones de la sociedad civil inscritas en el Programa de Promoción de la Participación ciudadana desagregada por entidad federativa.</p> <p>4. Lineamientos de reconocimiento para organizaciones de la sociedad civil que participen en la convocatoria enviado al superior jerárquico antes de la publicación de la convocatoria de inscripción.</p> <p>5. Informes finales de las organizaciones de la sociedad civil que participaron en la convocatoria que incluyan actividades realizadas y población alcanzada.</p>
Observaciones	<p>La actividad tiene precedente en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana 2020-2021.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Métodos y Contenidos 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 Pedagógico de la Capacitación Electoral de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-46		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/01/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Diseñar herramientas de microaprendizaje en tres materiales didácticos y de apoyo dirigidos a Supervisores/as Electorales, Capacitadores/as-Asistentes Electorales y a la ciudadanía sorteada.		
Fórmula de cálculo		Materiales didácticos y de apoyo actualizados con herramientas de microaprendizaje diseñadas / materiales didácticos y de apoyo con herramientas de microaprendizaje programadas) *100		
Línea base		3 materiales didácticos y de apoyo para SE, CAE y ciudadanía sorteada con herramientas de microaprendizaje programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	3		
	Indicador	Materiales didácticos y de apoyo actualizados para SE, CAE y ciudadanía sorteada con herramientas de microaprendizaje diseñadas.		
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. Elaborar los contenidos de las herramientas de microaprendizaje con los temas aprobados en el Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular) que forma parte de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral (ECAE) 2023-2024 dirigidos a cada uno de los públicos objetivo. 2. Elaborar los contenidos apegados a la normatividad electoral vigente. 3. Transmitir la información a través de un código QR, que deberá consistir por lo menos en una cápsula audiovisual y una infografía, utilizando un lenguaje claro que facilite la comprensión de los temas por parte de la población objetivo. 4. Validar las herramientas de microaprendizaje por parte del superior 		

	<p>jerárquico.</p> <p>5. Concluir los materiales didácticos y de apoyo con las herramientas de microaprendizaje a más tardar el 31 de diciembre de 2023.</p>
Soporte Documental	<p>1. Programa de Capacitación Electoral (estructura curricular) que forma parte de la ECAE 2023-2024.</p> <p>2. Carpetas digitales con los archivos de los elementos de microaprendizaje que se incluyeron en los materiales didácticos y de apoyo.</p> <p>3. Comunicados de entrega al superior jerárquico mediante tarjeta, nota o correo electrónico de las propuestas de mejora.</p> <p>4. Archivos digitales de los tres materiales didácticos y de apoyo con las herramientas de microaprendizaje diseñadas, aprobados por la comisión correspondiente.</p>
Observaciones	<p>Los materiales didácticos y de apoyo en los que se incluirán las herramientas de microaprendizaje son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta-notificación 2. Guía para la y el Supervisor Electoral 3. Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral <p>Nota: Las herramientas de microaprendizaje utilizan a los dispositivos móviles como medio para alcanzar el aprendizaje efectivo, con contenidos escuetos, atractivos y relevantes, permitiendo una transmisión rápida y efectiva de la información, a través de infografías y cápsulas de video o audio, adaptable a diferentes ritmos y tipos de aprendizaje.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-44		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Diseñar una estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias que atenderán las casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de actividades realizadas para diseñar una estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024} / 5 \text{ actividades programadas para diseñar una estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024}) * 100$			
Línea base	Actividades programadas para diseñar una estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para diseñar una estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas cumplen con cuatro criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas cumplen con tres o menos de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar el diseño de la estrategia general para la capacitación en modalidades presencial y virtual de personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024 planteando las líneas generales de la organización de la capacitación en el marco del documento rector de la CIJ; elementos para la convocatoria a aliados estratégicos; y un instrumento de evaluación por parte de las y los vocales de Capacitación Electoral y Educación Cívica. Se entrega la versión final a la o el superior jerárquico a más tardar el 31 de julio de 2024. Elaborar el material didáctico para la capacitación en modalidades 			

	<p>presencial y virtual de las personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024, el cual debe incluir un cuadernillo para la persona facilitadora, que cubra la totalidad de los contenidos del manual o la guía de casilla y un apartado de recomendaciones pedagógicas, una presentación de contenidos en formato PPT y dos cartas descriptivas (una por cada modalidad). Se entrega la versión final a la o el superior jerárquico a más tardar el 31 de julio de 2024.</p> <p>3. Elaborar los lineamientos para implementar en los órganos desconcentrados la estrategia para la capacitación en modalidades presencial y virtual de personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024 en los que se expongan las líneas específicas para la planeación de la capacitación en cada JDE, elementos para preferir el tipo de capacitación (virtual o presencial), así como recomendaciones para la asignación de personas voluntarias capacitadas a las casillas infantiles y juveniles. Se entrega la versión final a la o el superior jerárquico a más tardar el 31 de julio de 2024.</p> <p>4. Impactar el 100% de las observaciones procedentes a la estrategia general, el material didáctico y los lineamientos a más tardar el 31 de julio de 2024.</p> <p>5. Realizar la propuesta de comunicado por el que se envía a los órganos desconcentrados los lineamientos, el material didáctico para implementar la estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla de la CIJ 2024, así como el instrumento de evaluación que llenarán las y los VCEyEC, una vez aprobados por la o el superior jerárquico, a más tardar el 30 de agosto de 2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Estrategia general para la capacitación en modalidades presencial y virtual de personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024 y documento o correo electrónico por el que se entrega a la o el superior jerárquico.</p> <p>2. Material didáctico para la capacitación en modalidades presencial y virtual de las personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024 y documento o correo electrónico por el que se entrega a la o el superior jerárquico.</p> <p>3. Lineamientos para implementar en los órganos desconcentrados la estrategia para la capacitación en modalidades presencial y virtual de personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024, y documento o correo electrónico por el que se entrega a la o el superior jerárquico.</p> <p>4. Correo electrónico enviado a la o el superior jerárquico mediante el cual se envía el cuadro con las observaciones procedentes que, en su caso, hayan sido realizadas a la estrategia general, el material didáctico y los lineamientos para implementar en los órganos desconcentrados la estrategia para la capacitación en modalidades presencial y virtual de personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024.</p> <p>5. Evidencia de la aprobación de la o el superior jerárquico de los lineamientos, el material didáctico para implementar la estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla de la CIJ 2024, así como el instrumento de evaluación que llenarán las y los VCEyEC y propuesta de comunicado por el que se envía a los órganos desconcentrados dichos documentos.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar estarán en concordancia con lo establecido en los documentos operativos de la CIJ 2024, así como la temática aprobada y los contenidos de las boletas del ejercicio participativo. Dichas actividades son:</p> <p>1. Diseñar y elaborar la estrategia general para la capacitación en modalidades presencial y virtual de personas voluntarias de casilla en la CIJ 2024.</p> <p>2. Diseñar y elaborar el material didáctico para la capacitación en modalidades presencial y virtual de las personas voluntarias de casilla</p>

	<p>en la CIJ 2024.</p> <p>3. Diseñar y elaborar los lineamientos para implementar en los órganos desconcentrados la estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla de la CIJ 2024.</p> <p>4. Atender las observaciones que resulten procedentes de la revisión a la estrategia general, el material didáctico y los lineamientos.</p> <p>5. Preparar el envío a los órganos desconcentrados de los lineamientos, el material didáctico para implementar la estrategia de capacitación en modalidades presencial y virtual para personas voluntarias de casilla de la CIJ 2024, así como el instrumento de evaluación que llenarán las y los VCEyEC.</p>
--	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Colaboración con Aliados Estratégicos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Gestión y Operación de Programas de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Diseño de acciones de capacitación y difusión en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.			
Objetivo	Evaluar el desempeño de las Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) participantes en el Programa Nacional de Impulso a la Participación Política de Mujeres a través de Organizaciones de la Sociedad Civil (PNIPPM) 2023 que permita medir el nivel de eficacia del desarrollo de los proyectos y que sirva de instrumento para el Jurado Calificador de la edición 2024.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de OSC del PNIPPM 2023 evaluadas} / \text{total de OSC seleccionadas del PNIPPM 2023}) * 100$			
Línea base	Total de OSC seleccionadas del PNIPPM 2023.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	90%		
	Indicador	Porcentaje de OSC del PNIPPM 2023 evaluadas.		
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>1. Diseñar un mecanismo de evaluación para los trabajos realizados por las OSC que participaron en el PNIPPM 2023, este mecanismo será presentado y validado por el superior jerárquico a más tardar en el mes de marzo del 2024, los criterios de mecanismo son los siguientes:</p> <p>Criterio 1. Cumplimiento en las actividades de las OSC planeadas. Criterio 2. Capacidad de innovación por parte de las OSC. Criterio 3. Redes de colaboración. Criterio 4. Impacto del proyecto.</p> <p>2. Aplicar una encuesta de satisfacción a las OSC que participaron en el PNIPPM 2023, sobre la implementación del "mecanismo de evaluación, la cual deberá presentada y validada por el superior</p>			

	<p>jerárquico a más tardar en el mes de mayo de 2024, que contenga los siguientes elementos:</p> <p>2.1. Seguimiento a las actividades por parte del equipo de acompañamiento.</p> <p>2.2. Auto evaluación de las actividades realizadas por las OSC.</p> <p>2.3 Capacidad de adaptación por parte de las OSC.</p> <p>2.4 Dificultades por parte de las OSC en la implementación del proyecto</p> <p>3. Sistematizar los resultados de la encuesta de satisfacción aplicada a las OSC que participaron en el PNIPPM 2023, generando un semáforo de acuerdo a los resultados obtenidos (alto, medio, bajo).</p> <p>4. Elaborar un informe final que permita medir el nivel de eficacia del desarrollo de las actividades realizadas por las OSC participantes en el PNIPPM 2023, así como razones que dificultaron la realización de alguna actividad. El informe servirá de insumo para implementar acciones de mejora para la edición 2024 del PNIPPM. Deberá ser presentado y validado por el superior jerárquico a más tardar en el mes de julio del 2024.</p> <p>5. Presentar al jurado calificador del PNIPPM 2024, y el informe de evaluación de las OSC participantes en la edición 2023.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Mecanismo de evaluación para el seguimiento de la implementación de los proyectos seleccionados del PNIPPM 2023.</p> <p>2. Encuesta de satisfacción sobre la implementación del "mecanismo de evaluación".</p> <p>3. Base de datos que sistematiza los resultados de la encuesta de satisfacción sobre la implementación del "mecanismo de evaluación".</p> <p>4. Informe final que permita medir el nivel de eficacia del desarrollo de las actividades realizadas por las OSC participantes en el PNIPPM 2023, así como razones que dificultaron la realización de alguna actividad.</p> <p>5. Documento o correo electrónico por el que se proporcionó el informe a los integrantes del jurado calificador.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Programas de Órganos Desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Gestión y Operación de Programas de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Fortalecimiento de redes de colaboración que coadyuven a los fines del instituto y formación de cuadros políticos de educación cívica y cultura democrática, así como para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres desde su diversidad.			
Objetivo	Realizar las acciones de coordinación, seguimiento y supervisión que garanticen la implementación de las actividades que corresponden al Instituto Nacional Electoral para la implementación de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de acciones ejecutadas para la implementación de la iniciativa \#JuventudActúaMX en su edición 2024} / 5 \text{ acciones programadas para la implementación de la iniciativa \#JuventudActúaMX en su edición 2024}) * 100$			
Línea base	Acciones programadas para la realización de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de acciones ejecutadas para la implementación de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No cumple con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>1. Dar cumplimiento a lo establecido en el plan de trabajo que se diseñó para la implementación de las actividades de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024.</p> <p>2. Dar seguimiento oportuno a la planeación y ejecución de las actividades para la implementación de la iniciativa de acuerdo a lo establecido en la guía elaborada para tal efecto. La guía debe especificar:</p> <p>a) Acciones de supervisión, por parte del INE, a las acciones desarrolladas por la o el aliado estratégico.</p> <p>b) Tiempos para entrega y revisión de los materiales que se utilicen durante la implementación de la iniciativa.</p>			

	<p>c) Análisis de riesgo para prever controles.</p> <p>3. Realizar y publicar una versión pública de la base de datos sobre las personas que se postularon a la convocatoria, así como de las personas seleccionadas a más tardar el 31 de agosto de 2024. Dicha base deberá cumplir con los criterios de transparencia y protección de datos personales.</p> <p>4. Elaborar y entregar un informe que dé cuenta de los siguientes elementos: actividades de planeación, difusión de la convocatoria, información relevante sobre las personas postulantes, descripción de las actividades realizadas y evidencia fotográfica de las actividades presenciales y a distancia, a más tardar el 31 de agosto de 2024.</p> <p>5. Diseñar y aplicar un instrumento de evaluación para conocer el nivel de satisfacción de los participantes sobre las actividades que realiza el INE en la implementación de #JuventudActúaMX y estos sean considerados para la planeación de la próxima edición. Se presentará el informe respectivo a más tardar el 31 de agosto de 2023.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para la implementación de las actividades de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024</p> <p>2. Una guía para el seguimiento de las actividades.</p> <p>3. Evidencia de las reuniones de preparación y seguimiento con la organización aliada.</p> <p>4. Versión pública de la base de datos "personas postulantes y seleccionadas de #JuventudActúaMX".</p> <p>5. Instrumento de evaluación.</p> <p>6. Un informe final de la implementación de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son:</p> <p>1. Diseñar un plan de trabajo para la implementación de las actividades de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024.</p> <p>2. Elaborar una guía para para el seguimiento de las actividades en la implementación de iniciativa #JuventudActúaMX.</p> <p>3. Construir la base de datos general de "personas postulantes y seleccionadas de #JuventudActúaMX".</p> <p>4. Llevar a cabo reuniones de preparación y seguimiento con la organización aliada.</p> <p>5. Elaborar un informe final de las actividades realizadas en la implementación de la iniciativa #JuventudActúaMX en su edición 2024.</p> <p>*** Los documentos entregables serán validados por el superior jerárquico.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Programación y Operación de Programas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Gestión y Operación de Programas de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Fortalecimiento de redes de colaboración que coadyuven a los fines del instituto y formación de cuadros políticos de educación cívica y cultura democrática, así como para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres desde su diversidad.			
Objetivo	Diseñar una herramienta informática para el seguimiento anual de los recursos planeados y ejecutados, así como indicadores de las actividades registradas del proyecto D150310 de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de actividades implementadas} / 5 \text{ actividades programadas}) * 100$			
Línea base	Actividades programadas para Diseñar una herramienta informática para el seguimiento anual de los recursos planeados y ejecutados, así como indicadores de las actividades registradas del proyecto D150310 de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades registradas para estructurar la herramienta digital.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. La versión final del diseño de la herramienta digital, la cual será utilizada a través de la plataforma de SharePoint, deberá presentarse al superior jerárquico antes del diez de mayo de 2024 para su validación. 2. La versión final de la guía de operación para el uso de la herramienta informática deberá presentarse dentro de los primeros 10 días hábiles de junio de 2024. 3. La capacitación del uso de la herramienta a las jefaturas de departamento de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana deberá realizarse a más tardar el 30 de junio de 2024. 4. Entregar una base de datos que dé cuenta de los registros realizados por parte de las jefaturas de la Dirección de Educación 			

	<p>Cívica y Participación Ciudadana a más tardar el 31 de julio de 2024.</p> <p>5. La herramienta digital permite realizar el registro de recursos planeados, así como los recursos ejercidos del proyecto D150310.</p> <p>a) El registro de recursos planeados para cada actividad, así como el registro de recursos ejercidos, generando un número de folio único.</p> <p>b) Registro de indicadores de cada actividad registrada.</p> <p>c) Eliminación de registros planeados o ejecutados, solo para los casos que se requiera su eliminación.</p> <p>d) La consulta de las actividades, la cual permitirá visualizar los campos de año, responsable del proyecto, objetivos del proyecto, población objetivo, aliados estratégicos, componentes, metas de alcance, presupuesto planeado y ejercido.</p> <p>e) Consulta de la estructura de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana, así como las funciones de cada integrante de la estructura.</p> <p>6. La herramienta digital permite consultar la estructura y funciones del área de la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana.</p> <p>7. La herramienta digital permite consultar el plan de trabajo ingresando el año de registro, permitiendo la visualización de avance porcentual de todas las actividades registradas en una sola tabla.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Herramienta digital. 2. Base de datos. 3. Documento que soporte el visto bueno por parte del superior jerárquico. 4. Correos electrónicos a las jefaturas de departamento para la capacitación en el uso de la herramienta. 5. Guía de operación.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades que deberán realizarse para el cumplimiento del indicador de eficacia son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseño de un mecanismo de registro informático para las actividades del proyecto D150310. 2. Elaboración de una guía de operación para el uso de la herramienta. 3. Capacitación para el uso de la herramienta digital a personal de la DECyPC. 4. Sistematización de los datos registrados en la herramienta informática. 5. Repositorio de los informes anuales generados a partir del 2017 a la fecha.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Vinculación con Órganos Desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo de Estrategias de Capacitación Electoral de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-13		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Atender las solicitudes de ministración de recursos presupuestales de los proyectos específicos de la CIP para la integración de los órganos receptores de votación del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes de ministración de recursos presupuestales atendidas / Solicitudes de ministración de recursos presupuestales presentadas) *100		
Línea base		5 solicitudes de ministración de recursos presupuestales presentadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	5 solicitudes de ministración de recursos presupuestales atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las solicitudes no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más solicitudes no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Verificar que las solicitudes de autorización de adecuaciones presupuestarias cumplan con la normativa aplicable y se realizan al siguiente día hábil de su recepción.</p> <p>2. Solicitar mediante tarjeta o correo electrónico a la Coordinación Administrativa de la DECEyEC, en un periodo no mayor a cuatro días, la gestión de los recursos, toda vez que la solicitud verificada sea procedente.</p> <p>3. Notificar la ministración de recursos presupuestales a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de la Junta Local Ejecutiva que corresponda, por parte de la DCE y/o de la Coordinación Administrativa de la DECEyEC, incluir el monto de ministración, el proyecto al que corresponde y la fecha a partir de la cual estarán disponibles los recursos, o bien, el motivo de rechazo de la solicitud, con su respectivo fundamento legal. Dichas notificaciones incluyen</p>		

	<p>copia de la respuesta a la o el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva que corresponda, así como a sus pares distritales del órgano desconcentrado que lo requiere.</p> <p>4. Atender las solicitudes dentro de los primeros cuatro días hábiles del día siguiente al que se recibió (sea o no procedente).</p> <p>5. Elaborar un control de solicitudes de ministración de recursos presupuestales que contendrá lo siguiente:</p> <p>5.1. Entidad.</p> <p>5.2. En su caso, núm. de JDE.</p> <p>5.3. Motivo de petición.</p> <p>5.4. Fecha de recepción y atención.</p> <p>5.5. Documentación comprobatoria mediante al cual se da atención.</p> <p>5.6. Observaciones.</p> <p>5.7. Entrega del expediente electrónico y archivo de control de solicitudes al superior jerárquico durante el mes de agosto de 2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Oficio y/o correo de petición por parte del órgano desconcentrado que corresponda con justificación de la ministración.</p> <p>2. Formato en Excel en el que se registren las solicitudes y, en su caso, la atención de ministración de recursos presupuestales.</p> <p>3. Tarjeta o correo electrónico de petición de gestión de ministración de recursos presupuestales dirigida a la Coordinación Administrativa de la DECEyEC (en caso de ser procedente la petición).</p> <p>4. Correo electrónico solicitando, en su caso, la información faltante a las JLE que corresponda (cuando derivado de la revisión de la misma sea necesario complementar la información recibida).</p> <p>5. Oficio y/o correo electrónico de respuesta a solicitud de ministración presupuestal, con firma de la o el Director de Capacitación Electoral de la DECEyEC.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Vinculación Interinstitucional		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Desarrollo Pedagógico de la Capacitación Electoral de Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Realizar las actividades para la evaluación de los resultados de la implementación de medidas de inclusión de las personas con discapacidad como funcionarias de casilla durante el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas} / \text{actividades programadas}) * 100$		
Línea base		Actividades programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para la evaluación de los resultados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Se cumple con cinco de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Se cumple con cuatro o menos de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Diseñar la metodología para la evaluación de los resultados de la implementación de medidas de inclusión la cual deberá establecer:</p> <p>a) Los periodos de envío de los instrumentos de evaluación a las Juntas Locales Ejecutivas.</p> <p>b) Los procedimientos que se deberán evaluar</p> <p>c) El nivel de análisis de los resultados</p> <p>2. Diseñar tres instrumentos para la evaluación de las medidas implementadas, los cuales deberán versar sobre lo siguiente:</p> <p>a) Primera etapa de capacitación</p> <p>b) Segunda etapa de capacitación</p> <p>c) Jornada Electoral</p> <p>3. Los instrumentos de evaluación diseñados se deberán realizar con</p>		

	<p>base en las medidas de inclusión establecidas en el Protocolo para la inclusión de las personas con discapacidad como funcionarias de casilla.</p> <p>4. Recabar la información de las Juntas Locales Ejecutivas al finalizar cada una de las etapas previstas, conforme a los periodos establecidos en la metodología.</p> <p>5. Realizar la sistematización de la información proporcionada por las Juntas Locales Ejecutivas bajo los siguientes parámetros:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Junta Distrital Ejecutiva b) Sexo c) Edad d) Tipo de discapacidad e) Cargo en la casilla <p>6. Elaborar un informe de resultados que deberá presentarse al superior jerárquico a más tardar el 30 de agosto de 2024. Dicho informe deberá basarse en un análisis de los aspectos cualitativos y cuantitativos de cada procedimiento, así como realizar una propuesta de mejora acorde con la legislación electoral y con el Protocolo para la inclusión de personas con discapacidad como funcionarias de casilla. Los apartados que conformarán el informe serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Medidas de inclusión implementadas en la primera etapa de capacitación. b) Resultados de la participación de las personas con discapacidad que fueron capacitadas en primera etapa. c) Medidas para de inclusión implementadas en la segunda etapa de capacitación. d) Resultados de la participación de las personas con discapacidad que fueron capacitadas en segunda etapa. e) Medidas de inclusión implementadas durante la Jornada Electoral. f) Resultados de la participación de las personas con discapacidad como funcionarias de casilla en la Jornada Electoral. g) Propuestas de mejora.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Instrumentos de evaluación de los resultados. 2. Base de datos con la información de la primera etapa de capacitación de cada una de las 32 entidades a nivel distrito. 3. Base de datos con la información de la segunda etapa de capacitación de cada una de las 32 entidades a nivel distrito. 4. Base de datos con la información de la jornada electoral de cada una de las 32 entidades a nivel distrito. 5. Comunicados de solicitudes de información sobre los resultados de la implementación de las medidas remitidos a la o el superior jerárquico para su envío a las juntas locales. 6. Informe de resultados sobre la participación de las personas con discapacidad como funcionarias de casilla y propuesta de mejora. 7. Comunicado mediante el cual se remite el Informe de resultados sobre la participación de las personas con discapacidad y las propuestas de mejora a la o el superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	<p>El 100% de las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar la metodología para la evaluación. 2. Diseñar tres instrumentos de evaluación de resultados de la participación de las personas con discapacidad como funcionarias de casilla. 3. Recabar la información de las 32 Juntas Ejecutivas Locales. 4. Sistematizar la información recibida de las 32 entidades. 5. Elaborar informe de resultados.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-62		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Promover espacios de diálogo y deliberación en clave democrática para las y los actores políticos nacionales y locales.		
Objetivo		Realizar las actividades necesarias para la publicación trimestral de la información proporcionada por las direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica con el propósito de dar cumplimiento a las obligaciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información, en el portal de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para la publicación trimestral de información en el portal de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia / Actividades programadas para la publicación trimestral de información en el portal de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia) * 100		
Línea base		Actividades programadas para la publicación trimestral de información en el portal de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para la publicación trimestral de información en el portal de internet y la Plataforma Nacional de Transparencia.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las actividades realizadas se concluyeron al menos cinco días hábiles de anticipación al plazo establecido.		
	Nivel medio	El 100% de las actividades realizadas se concluyeron al menos entre cuatro y un día hábil de anticipación al plazo establecido		
	Nivel bajo	El 100% de las actividades realizadas se concluyeron en el plazo establecido		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		1. Correos electrónicos enviados a las direcciones de Área por las que se requiere la información en materia de transparencia. 2. Reportes y/o acuses del Sistema. 3. Correo electrónico enviado a la Dirección Ejecutiva de la DECEyEC.		
Observaciones		100% de las actividades a realizar son: - Solicitar a las áreas generadoras, el envío de la información - Revisar que la información esté contenida en los formatos correspondientes - Revisar el contenido de la información, realizar observaciones y		

	<p>ajustar en su caso.</p> <p>- Gestionar en el sistema correspondiente publicación de la información en el portal del Instituto Nacional Electoral y en la Plataforma Nacional de Transparencia.</p> <p>Los atributos de calidad de la información se describen en los Lineamientos técnicos generales para la publicación, homologación y estandarización de la información de las obligaciones establecidas en el título quinto y en la fracción IV del artículo 31 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, que deben de difundir los sujetos obligados en los portales de Internet y en la Plataforma Nacional de Transparencia y son:</p> <p>I. Veracidad: Que es exacta y dice, refiere o manifiesta siempre la verdad respecto de lo generado, utilizado o publicitado por el sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;</p> <p>II. Confiabilidad: Que es creíble, fidedigna y sin error. Que proporciona elementos y/o datos que permiten la identificación de su origen, fecha de generación, de emisión y difusión;</p> <p>III. Oportunidad: Que se publica a tiempo para preservar su valor y utilidad para la toma de decisiones de los usuarios;</p> <p>IV. Congruencia: Que mantiene relación y coherencia con otra información generada, utilizada y/o publicada por el sujeto obligado;</p> <p>V. Integralidad: Que proporciona todos los datos, aspectos, partes o referentes necesarios para estar completa o ser global respecto del quehacer del sujeto obligado;</p> <p>VI. Actualidad: Que es la última versión de la información y es resultado de la adición, modificación o generación de datos a partir de las acciones y actividades del sujeto obligado en ejercicio de sus funciones o atribuciones;</p> <p>VII. Accesibilidad: Que está presentada de tal manera que todas las personas pueden consultar.</p>
--	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-63		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Promover espacios de diálogo y deliberación en clave democrática para las y los actores políticos nacionales y locales.		
Objetivo		Elaborar las propuestas de convenios que vaya a celebrar la DECEyEC en el cumplimiento de sus programas.		
Fórmula de cálculo		(Propuestas de convenios de colaboración elaborados / Porcentaje de convenios solicitados) *100		
Línea base		Porcentaje de convenios solicitados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Propuestas de convenios de colaboración elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los convenios de colaboración elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los convenios de colaboración elaborados no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los convenios de colaboración elaborados no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El convenio de colaboración cumple con la normatividad aplicable y con lo establecido en el Anexo Técnico proporcionado por las áreas. 2. Las propuestas de convenios de colaboración se entregaron al área solicitante de 1 a 3 días hábiles posteriores a la fecha en que fueron solicitados. 3. Las propuestas de convenios de colaboración fueron validadas por la Dirección Jurídica, sin correcciones de fondo por causas imputables al evaluado. 4. Que las propuestas de convenios contengan el 100% de las observaciones que resulten aplicables emitidas por la Dirección Jurídica y justifique aquellas que no sean procedentes. 5. Elaborar una base de datos de los compromisos establecidos en los convenios de apoyo y colaboración, la cual deberá contener al menos el estatus, compromisos, fecha de cumplimiento, área responsable, y fue presentada al superior jerárquico dentro de los primeros 2 días posteriores a la celebración del convenio. 6. Elaborar un reporte quincenal donde se indique el seguimiento a los compromisos establecidos en los convenios de apoyo de colaboración, así como las acciones realizadas en caso de incumplimiento. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. Convenios de colaboración solicitados.2. Convenios de colaboración realizados.3. Correos electrónicos del superior jerárquico o de las áreas adscritas por el que solicitan la propuesta de convenio.4. Convenios de colaboración validados por la Dirección Jurídica.5. Base de datos de los compromisos establecidos en los convenios de apoyo y colaboración.6. Reporte del seguimiento a los compromisos establecidos en los Convenios de colaboración.
Observaciones	

Oficinas centrales

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DECEYEC.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento, Jefatura de Departamento de Investigación y Producción de Información, Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación, Jefatura de Departamento de Diseño de Políticas de Colaboración, Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación No Formal, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación Formal, Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, Subdirección de Gestión y Operación de Programas, Jefatura de Departamento de Programación y Operación de Programas, Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Programas de Órganos Desconcentrados, Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Colaboración con Aliados Estratégicos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-41		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.			
Objetivo	Implementar el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 a nivel central.			
Fórmula de cálculo	(Actividades instrumentadas / actividades programadas) *100			
Línea base	Total de actividades previstas para la implementación en oficinas centrales del Programa de promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de acciones desarrolladas para la implementación del PPPC a nivel OC.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia definidos.		
	Nivel medio	Cumple con cinco criterios de eficiencia definidos.		

	Nivel bajo	Cumple con cuatro o menos criterios de eficiencia definidos.
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un documento operativo en el cual se detallen las tareas a ejecutar para la implementación de las actividades previstas en el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 para la Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana (DECyPC). 2. Que la implementación de las acciones cumpla con lo establecido en el PPPC PEC 2023-2024 y en la Guía operativa, en las condiciones de modo y tiempo y lugar. 3. Que la implementación de las acciones cumpla con la meta de alcance establecida en el PPPC PEC 2023-2024 y en la Guía operativa. 4. Obtener al menos un promedio de 80% en las encuestas de satisfacción que se recaben para las acciones territoriales. 5. Identificar los aliados estratégicos para la formalización de los convenios en el marco del Programa. 6. Presentar dos informes (parcial y final) a más tardar el 15 de abril del 2024 y el 15 de julio, validado por el superior jerárquico.
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Relación de actividades y correos electrónicos para el cumplimiento de la meta colectiva desagregado por cada Miembro del Servicio Profesional Electoral Nacional. 2. Guía operativa para la ejecución del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana 2023-2024. 3. Documento rector del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana 2023-2024. 4. Identificación de los aliados estratégicos para la celebración de los convenios en el marco del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana 2023-2024. 5. Informes de Implementación parcial y final del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana. 6. Validación del superior jerárquico a los informes parciales.
Observaciones		Las actividades previstas se refieren al Programa de promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, que para tal afecto apruebe el Consejo General.

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	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-42		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.			
Objetivo	Diseñar e implementar el plan de socialización de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica.			
Fórmula de cálculo	(Actividades instrumentadas / actividades programadas) * 100			
Línea base	Total de actividades previstas para diseñar e implementar el plan de socialización de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades instrumentadas para diseñar e implementar el plan de socialización de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No cumple con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	1. El plan de socialización e implementación de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica considera por lo menos los siguientes elementos: a) los objetivos, las metas, las acciones específicas a llevar a cabo, las instancias responsables y los plazos establecidos;			

	<p>b) las actividades que correspondan a los niveles nacional, local y distrital;</p> <p>c) los criterios para la segmentación de los públicos objetivo;</p> <p>d) los mecanismos de comunicación y colaboración con la Coordinación Nacional de Comunicación Social (CNCS) y la Dirección de Difusión y Campañas Institucionales (DDyCI);</p> <p>e) las formas de atención específica, instituciones y organizaciones aliadas estratégicas;</p> <p>f) planteamientos específicos para el uso de medios masivos, canales institucionales y medios alternativos;</p> <p>g) una herramienta electrónica para dar seguimiento a las actividades.</p> <p>2. Las líneas temáticas e información base para la difusión de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica por parte de la CNCS y la DDyCI deberán considerar lo siguiente:</p> <p>a) la segmentación por públicos objetivo, rango de edad y medio de difusión propuesto;</p> <p>b) una propuesta de calendarización de las emisiones;</p> <p>c) anexos con información clara y precisa para el personal de la CNCS y la DDyCI.</p> <p>3. Los lineamientos para implementar en los órganos desconcentrados el plan de socialización deberá detallar por lo menos lo siguiente:</p> <p>a) la definición de las actividades específicas, tramos de responsabilidad, calendarización y mecanismos de seguimiento;</p> <p>b) una propuesta de instituciones y organizaciones aliadas;</p> <p>c) una versión de las líneas temáticas para la difusión y los anexos con información (mencionados en el numeral anterior) ajustada a las necesidades locales y distritales;</p> <p>4. La propuesta de envío para la difusión de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica entre los Organismos Públicos Locales deberá presentarse al superior jerárquico a más tardar 30 días hábiles posteriores a la aprobación de la misma, e incluir un breve apartado de invitación a colaborar en la difusión, así como los anexos de información que se compartieron con los órganos desconcentrados.</p> <p>5. El material digital para la socialización en los distritos electorales federales por parte de los órganos desconcentrados deberá considerar lo siguiente:</p> <p>a) segmentación según el público objetivo;</p> <p>b) versiones para distintos tipos de medios de difusión;</p> <p>c) formatos electrónicos accesibles para su uso y distribución en las JLE y JDE;</p> <p>6. El informe final que dé cuenta de la implementación del plan de socialización deberá detallar el número, tipo y alcance de las actividades implementadas a nivel nacional, local y distrital, las instituciones o aliados participantes, los medios de difusión empleados, un resumen del seguimiento realizado a través de la herramienta electrónica, así como un apartado de lecciones aprendidas y recomendaciones para futuros planes similares. Deberá presentarse al superior jerárquico a más tardar el 31 de agosto de 2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de socialización de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica, así como el documento o correo electrónico que dé cuenta de la validación por parte de la o el superior jerárquico.</p> <p>2. Documentos de líneas temáticas e información base para la socialización de la Estrategia, así como los documentos o correos electrónicos que den cuenta de su entrega a la CNCS, la DDyCI, y los</p>

	<p>órganos desconcentrados.</p> <p>3. Lineamientos para implementar en los órganos desconcentrados, así como el documento o correo electrónico que dé cuenta de la validación por parte de la o el superior jerárquico.</p> <p>4. Propuesta de envío de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica entre los Organismos Públicos Locales, así como el documento o correo electrónico que dé cuenta del envío a la o el superior jerárquico a más tardar 30 días hábiles posteriores a la aprobación de la Estrategia.</p> <p>5. Material digital para la socialización en los distritos electorales federales por parte de los órganos desconcentrados, así como el documento o correo electrónico que dé cuenta de la validación por parte de la o el superior jerárquico.</p> <p>6. Informe final sobre la implementación del plan de socialización de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica, así como el documento o correo electrónico que dé cuenta del envío a la o el superior jerárquico, a más tardar el 31 de agosto de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son:</p> <p>1. Elaborar el plan de socialización a nivel nacional, local y distrital de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica.</p> <p>2. Elaborar las líneas temáticas e información base para la difusión de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica por parte de la Dirección de Difusión y Campañas Institucionales y la Coordinación Nacional de Comunicación Social.</p> <p>3. Elaborar lineamientos para implementar en los órganos desconcentrados el plan de socialización de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica.</p> <p>4. Elaborar la propuesta de envío para la difusión de la Estrategia Institucional en Materia de Cultura Cívica entre los Organismos Públicos Locales.</p> <p>5. Elaborar material digital para la socialización en los distritos electorales federales, por parte de los órganos desconcentrados.</p> <p>6. Elaborar un informe final que dé cuenta de la implementación del plan de socialización.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento, Jefatura de Departamento de Investigación y Producción de Información, Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación, Jefatura de Departamento de Diseño de Políticas de Colaboración, Subdirección de Desarrollo de Métodos y Contenidos de Educación Cívica, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación No Formal, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Métodos para la Educación Formal, Jefatura de Departamento de Métodos y Estrategias de Participación Democrática, Subdirección de Gestión y Operación de Programas, Jefatura de Departamento de Programación y Operación de Programas, Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Programas de Órganos Desconcentrados, Jefatura de Departamento de Monitoreo y Evaluación de Políticas de Colaboración con Aliados Estratégicos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-43		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.			
Objetivo	Diseñar una estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.			
Fórmula de cálculo	(Total de actividades realizadas para diseñar la estrategia operativa para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 / total de actividades programadas para diseñar la estrategia operativa para la organización de la Consulta Infantil y Juvenil 2024) *100			
Línea base	Actividades programadas para diseñar la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para diseñar la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No cumple con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	1. Realizar la elaboración del esquema de organización y el cronograma de trabajo que establezca los mecanismos de coordinación y detalle las actividades asignadas a cada MSPEN de la DECyPC, así como los plazos de cumplimiento y las formas de supervisión, de manera colaborativa y se presentan en su versión final a la o el superior jerárquico a más tardar el 22 de diciembre de 2023.			

	<p>2. Elaborar los documentos que integren la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 con los siguientes elementos que detallen las actividades a realizar en los órganos desconcentrados:</p> <p>a) Lineamientos operativos de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, que deberán señalar las actividades de organización y preparación de la Consulta por parte de los órganos desconcentrados, así como criterios para el desarrollo de dichas actividades y un cronograma.</p> <p>b) Manual o guía de casilla, que deberá contener la información necesaria para que las personas voluntarias puedan operar una casilla e interactuar adecuadamente con niñas, niños y adolescentes, incluyendo personas con discapacidad.</p> <p>c) Protocolo para la utilización de dispositivos móviles propiedad del INE, que especifique los procedimientos relativos al uso de la aplicación electrónica, el resguardo de la información recabada, la entrega-recepción de los equipos a las personas voluntarias, así como las indicaciones para atender posibles contingencias.</p> <p>d) Líneas temáticas para acciones de presentación y difusión de la CIJ 2024 por parte de los órganos desconcentrados, que especifiquen la información sobre la Consulta y el tratamiento más adecuado según los distintos públicos objetivo.</p> <p>3. Efectuar la verificación del avance en las actividades de manera bimestral (en febrero, abril, junio y agosto), sobre la base de lo señalado en el cronograma de trabajo, generándose un cuadro de seguimiento que se enviará a la o el superior jerárquico dentro de los tres días hábiles siguientes a cada reunión de trabajo.</p> <p>4. Atender el 100% de las observaciones procedentes a la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 a más tardar el 30 de agosto de 2024.</p> <p>5. Presentar la propuesta de comunicado mediante el cual se envía la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 a los órganos desconcentrados a más tardar el 30 de agosto de 2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Esquema de organización y cronograma de trabajo y correo electrónico enviado a la o el superior jerárquico mediante el cual se presenta.</p> <p>2. Estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, integrada con los siguientes elementos y documentos:</p> <p>a) Lineamientos operativos de la Consulta Infantil y Juvenil 2024;</p> <p>b) Manual o guía de casilla;</p> <p>c) Protocolo para la utilización de dispositivos móviles propiedad del INE;</p> <p>d) Líneas temáticas para acciones de presentación y difusión de la CIJ 2024 por parte de los órganos desconcentrados.</p> <p>3. Cuadros bimestrales de seguimiento de avance en las actividades y correos electrónicos enviados a la o el superior jerárquico mediante los cuales se entregan.</p> <p>4. Cuadro de observaciones procedentes a los documentos de la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 y correo electrónico enviado a la o el superior jerárquico mediante el cual se entrega.</p> <p>5. Propuesta de comunicado mediante el cual se envía la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 a los órganos desconcentrados.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar estarán en concordancia con el documento general para regir la Consulta Infantil y Juvenil 2024, que en su momento apruebe el Consejo General. Las actividades a realizar son:</p> <p>1. Elaborar un esquema de organización y cronograma de trabajo para</p>

	<p>el diseño de una estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.</p> <p>2. Diseñar la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, y elaborar los documentos que la integran, en los que se detallen las actividades a realizar en los órganos desconcentrados.</p> <p>3. Cumplir con las actividades del cronograma de trabajo y las actividades asignadas a cada MSPEN de la DECyPC para el diseño de la estrategia operativa y la elaboración de los documentos que detallen las actividades en los órganos desconcentrados.</p> <p>4. Impactar las observaciones procedentes a la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.</p> <p>5. Preparar el envío a los órganos desconcentrados de la estrategia operativa para la preparación e implementación de la Consulta Infantil y Juvenil 2024.</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	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-59		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Capacitar a los 332 VCEyEC adscritos a JLE y JDE mediante un taller impartido en modalidad híbrida, cuya finalidad es generar un espacio de retroalimentación en temas prioritarios en materia de capacitación electoral e integración de MDC.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de VECEYEC capacitados en las 32 entidades federativa a través de un taller impartido por la DCE en modalidad híbrida} / \text{número de VECEYEC adscritos a las Juntas Locales y Distritales (332)}) * 100$			
Línea base	VCEYEC adscritos a las 32 JLE y las 300 JDE.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de VECEYEC adscritos a JLE y JD en las 32 entidades federativas que reciben capacitación en un taller híbrido.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple 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. Desarrollar los contenidos que se abordarán en el taller impartido por la DCE en modalidad híbrida, que contendrá las siguientes temáticas:</p> <p>a) Proceso de suplencias durante la Jornada Electoral. b) Integración de las mesas directivas de casilla en la Jornada Electoral (Ciudadanos tomados de la fila). c) Integración del expediente de casilla y del paquete Electoral d) Causales de nulidad.</p>			

	<p>e) Sistema de medios de impugnación. f) Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p> <p>2. Elaborar un plan de trabajo, el cual deberá contener al menos tres apartados: a) Listado de participantes, así como en la modalidad en la que participarán en el taller. b) Indicaciones dirigidas a las y los VCEYEC adscritos a JLE y JDE que accederán al taller de manera remota. c) Indicaciones dirigidas a las y los VCEYEC adscritos a JLE y JDE que participarán en el taller de manera presencial.</p> <p>3. Diseñar e implementar dos cuestionarios de evaluación: a) Pre, antes de la impartición del taller. b) Post, a la conclusión del taller, con promedio mínimo de 8.5 en la evaluación del mismo.</p> <p>4. Diseñar e implementar durante la impartición del taller, dos técnicas didácticas para reforzar el conocimiento con recursos virtuales. 5. Elaborar un reporte detallado de los resultados del taller, el cual deberá contener la sistematización de las evaluaciones aplicadas a las personas asistentes al taller impartido por la DCE. 6. Diseñar constancias de participación digitales.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo del taller que impartirá la DCE, el cual deberá detallar los contenidos en seis apartados. 2. Documento orientador que deberá cumplir con los criterios establecidos. 3. Circular a través del cual se notifica la impartición del taller en modalidad híbrida y se adjunta el documento que contiene orientación sobre la instrumentación del taller. 4. Cuestionarios de evaluación aplicados a las personas asistentes al taller. 5. Reporte detallado de los resultados del taller impartido por la DCE. 6. Evidencia audiovisual de la realización del taller híbrido y presencial. 7. Correo electrónico en el que consta el envío de constancias de participación a las personas participantes en el taller.</p>
<p>Observaciones</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	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-61		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Aportar elementos de certeza a las Juntas Distritales Ejecutivas y Consejos Distritales en el proceso de tener ciudadanía doblemente insaculada y capacitada, por medio de la aplicación de los Mecanismos de garantía de calidad a los procedimientos de Integración de las Mesas Directivas de Casilla y Capacitación Electoral para coadyuvar en la Integración de las Mesas Directivas de Casilla del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Mecanismos de garantía de calidad realizados/ mecanismos de garantía de calidad que indican las guías de los Mecanismos de garantía de calidad para la IMDC del Proceso Electoral 2023-2024 de la DECEyEC) * 100		
Línea base		Número de Mecanismos de garantía de calidad indicados en las Guías de los Mecanismos de garantía de calidad para la IMDC del Proceso Electoral 2023-2024 de la DECEyEC.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Mecanismos de garantía de calidad realizados, de los indicados en las Guías de los Mecanismos de garantía de calidad para la IMDC del Proceso Electoral 2023-2024 de la DECEyEC.		
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 la Guía y Formatos de los Mecanismos de garantía de calidad de la DECEyEC para la IMDC de la 1ra Etapa de Capacitación a más tardar el 9 de febrero de 2024, dicha guía contendrá los		

	<p>procedimientos para verificar el avance y aplicación de los siguientes procedimientos en campo y/o gabinete:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visita - Notificación - Primera capacitación - Razones e impedimentos por las que la ciudadanía no participa <p>2. Diseñar la Guía y Formatos de los Mecanismos de garantía de calidad de la DECEyEC para la IMDC de la 2da Etapa de Capacitación a más tardar el 9 de abril de 2024, dicha guía contendrá los procedimientos para verificar el avance y aplicación de los siguientes procedimientos en campo y/o gabinete:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entrega de nombramientos - Segunda capacitación - Simulacros/prácticas de la Jornada Electoral - Sustitución de FMDC <p>3. Generar el listado de avance para identificar los distritos con mayor y menor avance en la IMDC en la 1ra Etapa de Capacitación entre el 9 de febrero y el 15 de marzo de 2024, deberá tener por cada uno de los distritos con PEL 2023-2024 la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Avance en la visita - Avance en la notificación - Avance en la primera capacitación - Ciudadanos con impedimento y rechazos durante la visita, notificación y capacitación <p>4. Generar el listado de avance para identificar los distritos con mayor y menor avance en la IMDC en la 2da Etapa de Capacitación entre el 9 de abril y el 15 de mayo de 2024, deberá tener por cada uno de los distritos con PEL 2023-2024 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>5. Acudir a campo en las Juntas Distritales que presentan mayor o menor avance en la IMDC en las actividades de visita, primera capacitación y razones e impedimentos por las que la ciudadanía no participa entre el 9 de febrero y el 15 de marzo de 2024, las veces que el superior jerárquico indique y/o de acuerdo con los análisis que se realicen derivado del punto 4, para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2023-2024.</p> <p>6. Acudir a campo en las Juntas Distritales que presentan mayor o menor avance en la IMDC en las actividades de entrega de nombramientos, segunda capacitación, simulacros/prácticas de la Jornada Electoral y sustitución de FMDC, entre el 9 de abril y el 15 de mayo de 2024, las veces que el superior jerárquico indique y/o de acuerdo con los análisis que se realicen derivado del punto 4, para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2023-2024.</p> <p>7. Generar un informe de resultados de la aplicación de los Mecanismos de Garantía del distrito que se acudió a verificar el cual deberá ser enviado a la JLE donde se ubique el distrito. El informe deberá contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Introducción - Objetivo de acudir al distrito - Situación general de la IMDC en que se encuentra el distrito - Número de Mecanismos de garantía de calidad aplicados - Hallazgos y problemáticas detectadas - Conclusiones
--	---

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios de comisión de cada distrito que se acudió a aplicar los Mecanismo de garantía de calidad para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2023-2024. 2. Listados de avance de los distritos en la IMDC de la 1ra y 2da etapa de capacitación electoral. 3. Cédulas de avance del Multisistema ELEC2024 4. Formatos aplicados de los Mecanismos de garantía de calidad para la IMDC de la 1ra y 2da etapa de capacitación electoral. 5. Informes de resultados de la aplicación de los Mecanismos de Garantía de calidad de cada distrito verificado para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2023-2024. 6. Correo de envío a las JLE de los Informes de resultados de la aplicación de los Mecanismos de Garantía de calidad de cada distrito verificado para coadyuvar en la Integración de Mesas Directivas de Casillas del Proceso Electoral 2023-2024. 7. Oficio del listado del soporte documental que acrediten la entrega al superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Las Guía de los Mecanismos de garantía de calidad de Oficinas Centrales de la 1ra y 2da etapa de capacitación, se generan una vez aprobada la ECAE 2023-2024 por el CG. 2. El distrito electoral al que se acudirá para la aplicación de los Mecanismos de garantía de calidad para apoyar en la IMDC, dependerá del momento y etapa de capacitación electoral en que se realice el análisis de las cédulas del Multisistema ELEC2024.

Oficinas centrales

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 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-30		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Estadística Electoral Nacional.		
Objetivo		Asegurar que se entregue a la DEPPP la estadística y los resultados definitivos de las elecciones de diputados y senadores conforme a los cómputos realizados en los consejos distritales y locales, que incluyan las resoluciones de los medios de impugnación interpuestas por los partidos políticos, así como la información relativa a qué partido o coalición pertenece cada una de las diputaciones electas por el principio de mayoría relativa en los 300 distritos electorales uninominales y cada una de las senadurías de las 32 entidades federativas, correspondiente al PEF2023-2024, con el propósito de que el Consejo General esté en condiciones de declarar la validez de la elección de diputaciones por el principio de representación proporcional y su asignación a los partidos políticos nacionales.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para asegurar la entrega de la estadística y los resultados definitivos a la DEPPP/Número de actividades programadas para asegurar la entrega a la DEPPP de la estadística y resultados definitivos) * 100		
Línea base		100% de actividades programadas para entregar a la DEPPP la estadística y los resultados definitivos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para la entrega a la DEPPP de los resultados definitivos de las elecciones de diputados y senadores conforme a los cómputos realizados en los consejos distritales y locales que incluyan las resoluciones de los medios de impugnación interpuestas por los partidos políticos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos 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 un criterio de eficiencia establecido.
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Entregó sin errores la información de los 300 distritos a nivel de diputaciones y senadurías, y en su caso las modificaciones realizadas, integrando las resoluciones del TEPJF a los medios de impugnación que afecten la votación o el cambio de ganador, a fin de que la DEPPP pueda calcular la composición camaral. 2. Realizó la compulsa de la información que posee cada una de las áreas del Instituto y el TEPJF para evitar o corregir discrepancias y dar certeza a los resultados. 3. Sustituyó antes del 23 de agosto de 2024 las constancias de mayoría y validez cuando derivado de modificaciones se revoque la constancia del ganador en los cómputos. 4. Entregó al TEPJF las actas de cómputo distrital en versión digital de las elecciones federales antes del 14 de junio de 2024. 5. Entregó a la DEPPP resultados preliminares que permitirán realizar una estimación de la asignación de diputaciones de representación proporcional, en la primera semana de agosto de 2024.
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados y documentos de las resoluciones de los juicios de impugnación. 2. Evidencia de la entrega al TEPJF de los resultados de los cómputos distritales y de las actas de cómputo distrital de las elecciones que incluya la fecha de entrega. 3. Reporte sobre el seguimiento al estatus de los medios de impugnación 4. Base de datos de las modificaciones en los cómputos distritales. 5. Reporte sobre las compulsas realizadas con las áreas del Instituto y el TEPJF. 6. Tabla de resultados definitivos de las elecciones de diputaciones por el principio de representación proporcional, conforme a la recomposición de la votación derivada del ámbito jurisdiccional. 7. Tabla a nivel distrital en la que se especifique a qué partido o coalición pertenece cada una de las diputaciones electas por el principio de mayoría relativa en los 300 distritos electorales uninominales (incluyendo las derivadas a la revocación de constancias de mayoría). 8. Evidencia de la entrega a la DEPPP de las tablas de resultados definitivos. 9. Minutas de las reuniones realizadas con la DJ. 10. Evidencia de la entrega a la DEPPP de resultados preliminares en que se señale la fecha.
Observaciones		<p>El 100% de las actividades por realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Compartir vía el Sistema de Resultados y Declaración de Validez (SRDVE) con el TEPJF, los resultados de los cómputos distritales, así como los expedientes de dichos cómputos en formato digital. 2. Dar seguimiento, con el apoyo de la DJ, al estatus de los medios de impugnación respecto de los resultados de los cómputos distritales para las diputaciones y senadurías de mayoría relativa y representación proporcional, así como de presidencia de la República. 3. Registrar en base de datos las modificaciones en los cómputos distritales y/o registrar el cambio de candidaturas ganadoras que resulten de las resoluciones a los juicios y recursos de reconsideración de la elección de diputados y senadores de mayoría relativa 2023-2024. 4. Compartir con el TEPJF las modificaciones realizadas, con el objetivo de cotejar la información. 5. Generar, con la información proporcionada por el TEPJF y la DJ, los resultados definitivos de las elecciones de diputaciones por el principio

	<p>de representación proporcional, conforme a la recomposición de la votación derivada del ámbito jurisdiccional.</p> <p>6. Establecer, con la información proporcionada por el TEPJF y la DJ, a qué partido o coalición pertenece cada una de las diputaciones electas por el principio de mayoría relativa en los 300 distritos electorales uninominales (incluyendo las derivadas a la revocación de constancias de mayoría).</p> <p>7. Realizar la entrega a la DEPPP de las siguientes tablas con los resultados definitivos que contengan la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Votación total emitida, que integra la votación por: partido político, candidatura independiente, candidatos no registrados y votos nulos.b) Votación válida emitida, que incluye solamente votación por: partido político y candidatura independiente.c) Votación de mayoría relativa, que se presenta a nivel de distrito electoral federal y nacional, integrada por: partido político, candidatura independiente, candidato.
--	---

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-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.			
Objetivo	Elaborar los modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes de la Comisión Unida de Capacitación y Organización Electoral como parte de la planificación de la logística electoral del Proceso Electoral 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	(Modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes elaborados / Modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes asignados) * 100			
Línea base	41 Modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes asignados.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes, elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes cumplen con los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes no cumplen con los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los modelos de Anteproyectos de Acuerdos e Informes no cumplen con los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los modelos de anteproyectos e informes fueron remitidos al Superior Jerárquico con cinco días naturales de anticipación a la fecha de la celebración de la comisión. 2. Atender las observaciones de las consejerías en un plazo no mayor a las 48 horas. 3. Los modelos anteproyectos e informes están debidamente motivados y fundamentados de forma completa y correcta. 4. Elaborar la síntesis de los modelos de anteproyectos de acuerdos e informes y remitir al superior jerárquico 24 horas antes del inicio de la comisión. 			
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos enviados al superior jerárquico. 2. Correos electrónicos de seguimiento. 3. Observaciones de las consejerías. 4. Archivos Word de los modelos de Anteproyectos e informes. 5. Síntesis de modelos de anteproyecto de acuerdos e informes. 			

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-31		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Plan Integral y Calendario de Proceso Electoral.		
Objetivo		Elaborar los Informes parciales de Seguimiento al PlyCPEF, remitidos a la Secretaría Ejecutiva para presentarse a la Comisión correspondiente y al Consejo General.		
Fórmula de cálculo		(Informes parciales de seguimiento al PlyCPEF remitidos a la Secretaría Ejecutiva para presentarse a la Comisión correspondiente y al Consejo General /Informes parciales programados) *100		
Línea base		10 Informes parciales programados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Informes parciales de seguimiento al PlyCPEF remitidos a la Secretaría Ejecutiva para presentarse a la Comisión correspondiente y al Consejo General.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los informes parciales realizados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno o dos informes no cumplieron con uno o más criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Tres o más informes no cumplieron con uno o más criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Con base en la Metodología del PlyCPEF que se apruebe, la Dirección de Planeación y Seguimiento, a partir de los reportes de avance de las distintas Unidades Responsables (UR), realizará el seguimiento mensual de actividades a través de los Informes parciales y los remitirá a la Secretaría Ejecutiva, quien dispondrá del mismo para su revisión y remisión a la Presidencia de la Comisión correspondiente.</p> <p>Los informes deben contener:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis Cuantitativo: actividades concluidas, en ejecución, por iniciar y concluir por cada UR que cuente con actividades en el PlyCPEF. 2. Análisis Cualitativo: análisis descriptivo de las actividades concluidas. 3. Modificaciones, incorporaciones o desincorporaciones de actividades y entregables. 4. Obtener la aprobación del superior jerárquico. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>A. 10 Informes parciales remitidos a la Secretaría Ejecutiva para presentarse a la Comisión correspondiente y al Consejo General. B. Soportes documentales (definir los documentos: acuerdos, informes, consultas web) en los que se basó la elaboración de cada informe. C. Bases de datos generadas en la herramienta informática. D. Respaldo de los cortes de tableros de control generados por la herramienta informática de cada informe parcial. E. Documento o soporte que incluya la aprobación del superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	

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-38		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).		
Objetivo		Lograr el porcentaje de casillas reportadas al SIJE en las entidades federativas que participan en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, establecidas en las Metas aprobadas por el Consejo General del INE para el año 2024, 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 2024.		
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	89%		
	Indicador	Porcentaje de casillas reportadas, al corte de las 11:00 horas (horario del centro).		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	N/A		
	Nivel medio	N/A		
	Nivel bajo	N/A		
Criterios de Eficiencia		N/A		
Soporte Documental		a) Base de datos del SIJE 2024. b) Reporte de avance de instalación de casillas con corte a las 11:00 horas generado a través del sistema informático del SIJE 2024. *El reporte del 89% 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) 2024, que operará en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 y, en su caso, en las Elecciones Extraordinarias que se deriven del mismo. Lo anterior, considerando lo establecido en el artículo 316, numeral 2 del Reglamento de Elecciones.		

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-32		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Elaborar los instrumentos de capacitación sobre la preparación y desarrollo de los cómputos de las elecciones locales para su implementación en cursos dirigidos a integrantes de los Organismos Públicos Locales (OPL).		
Fórmula de cálculo		(Instrumentos de capacitación elaborados / Instrumentos de capacitación asignados) * 100		
Línea base		6 instrumentos sobre la preparación y desarrollo de los cómputos de las elecciones locales (a elaborar).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Instrumentos elaborados sobre la preparación y desarrollo de los cómputos de las elecciones locales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los instrumentos elaborados cumplen con los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel medio	Uno de los instrumentos elaborados no cumplió con los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel bajo	Dos o más instrumentos elaborados no cumplieron con los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de cada instrumento deberán incluir lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Normatividad actualizada: (16.66%). <ol style="list-style-type: none"> Previsiones logísticas y medidas de seguridad para el desarrollo de los cómputos (4.165%). Procedimiento para el traslado a una sede alterna (4.165%). Mecanismo para determinar la integración de los grupos de trabajo y puntos de recuento (4.165%). Deliberación de votos reservados (4.165%). Cronograma de seguimiento: (16.66%). <ol style="list-style-type: none"> Plazos para el desarrollo de los instrumentos 2 a 6 (5.56%). Instancias que aprueban cada instrumento, en su caso (5.56%). Desagregación de actividades que implica la elaboración de cada instrumento (5.54%). Carta descriptiva: (16.67%). <ol style="list-style-type: none"> Objetivos del curso (3.334%). 		

	<p>b) Material y equipo a utilizar (3.334%). c) Encuadre (3.334%). d) Contenido temático (3.334%). e) Especificar técnica instruccional (3.334%).</p> <p>4. Material de capacitación: (16.67%). a) Presentación de apoyo que podrá ser adaptada a las particularidades de la entidad (8.335%). b) Propuesta con dinámicas para reforzar los contenidos del curso (8.335%).</p> <p>5. Instrumento de evaluación del curso: (16.67%). a) Incluir preguntas sobre las modalidades de cómputos (4.1675%). b) Incluir preguntas sobre las medidas de seguridad a implementarse (4.1675%). c) Incluir preguntas sobre las previsiones logísticas (4.1675%). d) Incluir preguntas sobre figuras auxiliares que participan en los cómputos (4.1675%).</p> <p>6. Cuestionario de satisfacción: (16.67%). a) Incluir preguntas sobre el cumplimiento de expectativas del curso (4.1675%). b) Incluir preguntas sobre la pertinencia de los contenidos del curso (4.1675%). c) Incluir preguntas sobre el desempeño de la persona instructora (4.1675%). d) Incluir preguntas sobre la suficiencia del tiempo destinado al tratamiento de cada tema (4.1675%).</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Cronograma de seguimiento. 2. Normatividad actualizada (Bases Generales aprobadas por la CCOE o el Consejo General del INE). 3. Carta descriptiva. 4. Material de capacitación. 5. Instrumento de evaluación del curso. 6. Reporte de las encuestas de satisfacción del curso aplicadas. 7. Correos electrónicos con el visto bueno del superior jerárquico sobre cada instrumento.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Meta Individual para Subdirector / Subdirectora de Circunscripción Plurinominal - IV Circunscripción.</p> <p>Los instrumentos que se elaborarán tienen el objetivo de apoyar la capacitación sobre el procedimiento para el desarrollo de los cómputos de las elecciones locales, dirigidos al personal de los órganos centrales de los OPL. Los cursos serán impartidos por las Juntas Locales Ejecutivas al OPL de la entidad que corresponda.</p> <p>Los instrumentos a elaborarse serán los siguientes: 1. Cronograma de seguimiento. 2. Normatividad actualizada ("Bases generales para regular el desarrollo de las sesiones de los cómputos en las elecciones locales" aprobadas por la CCOE o el Consejo General del INE). 3. Carta descriptiva del curso de capacitación. 4. Material de capacitación a utilizarse. 5. Evaluación del curso. 6. Cuestionario de satisfacción para valorar la calidad del curso.</p>

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Capacitar al 100% de las y los Vocales Secretarios y de Organización Electoral de las 29 juntas locales ejecutivas, en lo relativo al Voto de Personas en Prisión Preventiva.		
Fórmula de cálculo		(Número de personas capacitadas/ número de personas asignadas para capacitar) *100		
Línea base		100% de personal de vocalías secretariales de Organización Electoral de las 29 juntas locales ejecutivas programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Vocalías del Secretariado y de Organización Electoral de las 29 juntas locales ejecutivas capacitadas relativo al Voto de Personas en Prisión Preventiva.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La capacitación no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo con la validación del superior jerárquico a más tardar el 31 de enero de 2024. 2. Cumplir con el plan de trabajo. 3. La presentación de PPT deberá elaborarse conforme a la normatividad aplicable en la materia y enviar al superior jerárquico para su visto bueno a más tardar el 31 de marzo de 2024. 4. Elaborar carta descriptiva de la capacitación con visto bueno del superior jerárquico. 5. Aplicar una evaluación final a las personas capacitadas, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8.5. 6. Aplicar un cuestionario de satisfacción, donde se alcanzó el promedio de calificación de 9. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1) Plan de trabajo. 2) Material de capacitación. 3) Carta descriptiva. 4) Listas de asistencia. 5) Evaluaciones finales. 		

	6) Cuestionario de satisfacción.
Observaciones	<p>Nota: No se contempla la entidad de Hidalgo porque en el PEL 21-22 se utilizó esta modalidad de votación; tampoco se consideran las entidades de Coahuila y Estado de México, toda vez que en éstas se llevó a cabo la prueba piloto del PEL 22-23.</p> <p>Subdirección de Circunscripción Plurinominal-V Circunscripción.</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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-33		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Producción de la documentación electoral.		
Objetivo		Asegurar que las dos etapas de verificación de las medidas de seguridad en las boletas y actas de casilla se efectúen en los 300 consejos distritales.		
Fórmula de cálculo		(Cantidad de consejos distritales en los que se aseguró que se realizaran las dos etapas de verificación de las medidas de seguridad en boletas y actas de casilla / 300 consejos distritales) *100		
Línea base		300 consejos distritales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de consejos distritales en los que se aseguró que se realizaran las dos etapas de verificación de las medidas de seguridad.		
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		<ol style="list-style-type: none"> 1. Garantizó que todos los consejos cuenten, a más tardar el 24 de mayo de 2024, con los instrumentos para verificar las medidas de seguridad: lámpara de luz ultravioleta, cuenta hilos y mica decodificadora. 2. Envío las muestras de casillas y la guía para el desarrollo de la actividad máximo dos días antes de la primera y segunda verificación de las medidas de seguridad. 3. La guía contó con un instructivo gráfico para facilitar la identificación de las medidas de seguridad en las boletas y actas de casilla. 4. Recuperó la base de datos de la primera etapa de verificación de las medidas de seguridad máximo dos días antes de la jornada electoral. 5. Recuperó la base de datos de la segunda etapa de verificación de las medidas de seguridad máximo dos días después de la jornada electoral. 6. Elaboró el Informe final, con el visto bueno del superior jerárquico, sobre la verificación de las medidas de seguridad en las boletas y actas de casilla en el PEF 2023-2024, a más tardar el 8 de julio de 		

	<p>2024, al menos con los siguientes elementos:</p> <p>a) Presentación.</p> <p>b) Objetivo.</p> <p>c) Resultados de la primera verificación de las medidas de seguridad.</p> <p>d) Resultados de la segunda verificación de las medidas de seguridad.</p> <p>e) Conclusiones.</p> <p>f) Líneas de acción.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cuadro con las medidas de seguridad incorporadas en las boletas y actas de casilla. 2. Circular o correo con el envío de la muestra de casillas y guía para el desarrollo de la actividad. 3. Inventario por distrito de los instrumentos para la verificación de las medidas de seguridad (lámpara de luz ultravioleta, cuenta hilos y mica decodificadora). 4. Base de datos con los resultados de las observaciones de los consejos distritales de la primera verificación de las medidas de seguridad, con la fecha en que se generó. 5. Base de datos con los resultados de las observaciones de los consejos distritales de la segunda verificación de las medidas de seguridad, con la fecha en que se generó. 6. Informe final sobre la verificación de las medidas de seguridad en las boletas y actas de casilla en el PEF 2023-2024. 7. Correo electrónico o nota con el visto bueno del superior jerárquico.
Observaciones	<p>Nota: las medidas de seguridad a verificar serán las que la DEOE/DEDE determine incorporar en la producción del papel e impresión de las boletas, y en la impresión de las actas. La determinación se tendrá a más tardar el 29 de febrero de 2024.</p>

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/03/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Seguimiento, planeación e implementación del procedimiento para la Ubicación de Casillas.		
Objetivo		Capacitar al 100% de las y los Vocales de Organización Electoral de las 332 juntas locales y distritales ejecutivas y de los integrantes del SPEN de la DOR, sobre la Gestión para la Ubicación, Equipamiento y Acondicionamiento de Casillas, el Anexo 25 del Reglamento de Elecciones Medidas de Accesibilidad y del registro de información en el sistema, con el propósito de que cuenten con los conocimientos indispensables para realizar las actividades durante el Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de personas capacitadas/ número de personas asignadas para capacitar) *100		
Línea base		100% de Vocales de Organización Electoral de las 332 juntas locales y distritales ejecutivas e integrantes del SPEN de la DOR, a capacitar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal de las vocalías de Organización Electoral Local y Distritales Ejecutivas e integrantes del SPEN de la DOR capacitados sobre el procedimiento de ubicación de casillas la Gestión para la ubicación, Equipamiento y Acondicionamiento de Casillas, el Anexo 25 de Reglamento de Elecciones Medidas de Accesibilidad y del registro de información en el sistema.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La capacitación no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo con la validación del superior jerárquico a más tardar el 30 de septiembre de 2023. 2. Cumplir con el plan de trabajo. 3. Elaborar carta descriptiva del curso de capacitación con visto bueno del superior jerárquico 4. La presentación y/o material didáctico deberá contener normatividad vigente aplicable en la materia, y enviar al superior jerárquico para su visto bueno a más tardar el 30 de septiembre de 2023. 		

	<p>5. Elaborar propuesta de oficio/circular o correo electrónico de invitación 7 días previos al día del curso.</p> <p>6. Aplicar una evaluación final a las personas capacitadas; el resultado promedio debe ser igual o mayor de 8.5.</p> <p>7. Aplicar un cuestionario de satisfacción, donde se alcanzó el promedio de calificación de 9.</p> <p>8. Elaborar y presentar al superior jerárquico un reporte resumen con los resultados de la capacitación, asistencia, de la evaluación final y encuesta de satisfacción, así como conclusiones, hallazgos y en su caso, líneas de acción.</p>
Soporte Documental	<p>1. Plan de trabajo.</p> <p>2. Material de capacitación.</p> <p>3. Carta descriptiva.</p> <p>4. Oficios/correo invitación.</p> <p>5. Listas de asistencia o capturas de pantalla de los asistentes.</p> <p>6. Evaluaciones finales.</p> <p>7. Cuestionario de satisfacción.</p> <p>8. Reporte resumen de la capacitación impartida.</p>
Observaciones	<p>Subdirector / Subdirectora de Circunscripción Plurinominal - II Circunscripción</p> <p>Nota: La capacitación se realizará de manera presencial a distancia, utilizando los recursos de TIC institucionales (Teams o Webex). Los materiales didácticos serán diferentes a los cursos impartidos en el Centro Virtual INE de la DESPEN</p>

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-17		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/02/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Capacitar al 100% a las y los Vocales de Organización Electoral de las 32 juntas locales ejecutivas, relativo a la actualización de modalidades en materia de Observación Electoral a implementarse para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de personas capacitadas/ número de personas asignadas para capacitar) *100		
Línea base		100% de Vocales de Organización Electoral de las 32 juntas locales ejecutivas a capacitar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal de las 32 Vocalías de Organización Electoral Local capacitado relativo a la actualización de modalidades en materia de Observación Electoral a implementarse para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La capacitación no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo con la validación del superior jerárquico a más tardar el 15 de noviembre de 2023. 2. Cumplir con el plan de trabajo. 3. Los materiales didácticos deberán elaborarse conforme a la normatividad aplicable en la materia y enviar al superior jerárquico para su visto bueno a más tardar el mes de enero de 2024. 4. Los materiales didácticos deberán tener como mínimo 3 actividades o casos prácticos con el visto bueno del superior jerárquico. 5. Elaborar carta descriptiva del curso de capacitación con visto bueno del superior jerárquico. 6. Aplicar una evaluación final a las personas capacitadas, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8.5. 7. Aplicar un cuestionario de satisfacción, donde se alcanzó el promedio de calificación de 9. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1) Plan de trabajo 2) Material de capacitación 3) Carta descriptiva 4) Listas de asistencia 5) Evaluaciones finales 6) Cuestionario de satisfacción</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Subdirector / Subdirectora de Circunscripción Plurinominal - III Circunscripción</p> <p>Nota: Los materiales didácticos serán diferentes a los cursos impartidos en el Centro Virtual INE de la DESPEN.</p>

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Capacitación al 100% las representaciones de los Partidos Políticos ante el CG, vocalías ejecutivas y secretariales locales y distritales, así como al personal de los OPL, respecto del procedimiento del Modelo y la operación del Sistema de registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla, con el propósito de que cuenten con los conocimientos indispensables para realizar las actividades durante el Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de personas capacitadas/ número de personas asignadas para capacitar) *100		
Línea base		100% de representaciones de los Partidos Políticos ante el CG, vocalías ejecutivas y secretariales locales y distritales, así como personal de los OPL a capacitar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal capacitado respecto del procedimiento del Modelo y la operación del Sistema de registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de representantes generales y ante mesas directivas de casilla.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La capacitación no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un cronograma con visto bueno del superior jerárquico. 2. Presenta un proyecto de acuerdo ante el Consejo General a más tardar en el mes de octubre de 2023. 3. Coordinar las gestiones de organización y logística con la UTF, DEDE, UTSI y la UTVOPL relativo al desarrollo del curso. 4. Elaborar la carta descriptiva del curso. 5. Elaborar una PPT conforme a la normatividad aplicable en la materia contando con iconografía/lenguaje incluyente que contará con el visto bueno del superior jerárquico a más tardar el 20 de marzo de 2024. 		

	<p>6. Elaborar y remitir propuestas de oficios y correos invitación para la UTF, DEDE, UTSI y la UTVOPL, 7 días hábiles previos de la celebración del curso.</p> <p>7. El curso de capacitación se celebró a más tardar el mes de marzo de 2024.</p> <p>8. Elaborar una evaluación diagnóstica.</p> <p>9. Del total de personas que respondan la evaluación final obtener un promedio mínimo de 8.</p> <p>10. Aplicar un cuestionario de satisfacción, donde se alcanzó el promedio de calificación de 8.5.</p>
Soporte Documental	<p>1. Cronograma de actividades.</p> <p>2. Proyecto de acuerdo.</p> <p>3. Correos electrónicos de organización y logística.</p> <p>4. Carta descriptiva.</p> <p>5. Material de capacitación.</p> <p>6. Oficios y correos invitación.</p> <p>7. Evaluación diagnóstico.</p> <p>8. Evaluación final.</p> <p>9. Cuestionario de satisfacción.</p>
Observaciones	Subdirector / Subdirectora de Circunscripción Plurinominal - I Circunscripción

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	04/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/01/2024
Tema prioritario		Conteo Rápido.		
Objetivo		Evaluar la calidad de la información registrada en la totalidad de los Formatos de Recopilación de Resultados (FRR) de las casillas electorales que conformaron la muestra del Conteo Rápido de las Entidades con PEL 2022-2023, que se recibieron de parte de las juntas distritales ejecutivas, para verificar que se hayan llenado conforme a lo establecido en el "Programa de Operación Logística para la realización del operativo de campo de los conteos rápidos" e identificar áreas de oportunidad para la capacitación en materia del Operativo de Campo del Conteo Rápido (OCCR) para el PEC 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{cantidad de FRR revisados y analizados} / \text{cantidad de FRR recibidos}) * 100$		
Línea base		Cantidad total de FRR recibidos de las casillas electorales que conformaron la muestra para el Conteo Rápido del PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Formatos de recopilación de resultados (FRR) disponibles de las casillas electorales que conformaron la muestra para el Conteo Rápido del PEL 2022-2023, revisados y analizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con un criterio de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistematizar la información en una base de datos que se tenga disponible el 30 de noviembre del 2023. 2. Elaborar un informe con los resultados obtenidos que describa los hallazgos de la revisión y las líneas de acción para el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024. 3. Proponer con base en los hallazgos, ajustes viables técnicamente al protocolo de dictado y a la logística para la transmisión de información. 4. Categorizar los tipos de incidencias encontradas en el llenado de los FRR, indicando las cantidades y porcentajes de cada tipo. 		

	<p>5. Atender las observaciones emitidas por el superior jerárquico en un plazo menor a dos días hábiles.</p> <p>6. Enviar al superior jerárquico el informe y la base de datos para obtener su aprobación.</p>
Soporte Documental	<p>1) Cantidad total de Formatos de Recopilación de Resultados recibidos en PDF.</p> <p>2) Base de datos con el comparativo de los resultados de la votación.</p> <p>3) Informe de los resultados obtenidos que incluya los ajustes viables técnicamente al protocolo de dictado y a la logística para la transmisión de información, así como la categorización de los tipos de incidencias encontradas en el llenado de los FRR, indicando las cantidades y porcentajes de cada tipo.</p> <p>4) Visto bueno del superior jerárquico.</p>
Observaciones	<p>Para el análisis comparativo de los resultados de la votación registrados en los FRR con el Sistema de Cómputo Distrital definitivos de cada entidad federativa, dependerá de la publicación que hagan los OPL de los resultados definitivos de la elección de Gubernatura.</p> <p>Los FRR deberán revisarse de acuerdo a lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que correspondan a la Jornada Electoral del PEL 2022-2023 2. Revisar que los datos de la sección I Encabezado e identificación de la casilla correspondan a la Base de datos emitida por el Sistema Informático del Conteo Rápido. 3. Verificar que los datos registrados en la sección II Resultados de la votación y sección III Instrucciones y verificación, estén conforme a los lineamientos establecidos en el Programa de Operación Logística para la realización del operativo de campo de los conteos rápidos. 4. Comparar los resultados de la votación registrados en los FRR con el Sistema de Cómputo Distrital definitivos.

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-26		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Realizar las estimaciones de gastos de campo que se asignarán a las personas supervisoras electorales y capacitadoras asistentes electorales para el PEC 2023-2024, con el propósito de abonar a los criterios de eficiencia, eficacia y economía en la aplicación de recursos.		
Fórmula de cálculo		(Total de estimaciones de gastos de campo que se asignarán a las personas supervisoras electorales y capacitadoras asistentes electorales para el PEC 2023-2024 / Total de estimaciones programadas) *100		
Línea base		32 estimaciones de gastos de campo para las personas supervisoras electorales y capacitadoras asistentes electorales para el PEC 2023-2024, programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	32		
	Indicador	Estimaciones de gastos de campo para las personas supervisoras electorales y capacitadoras asistentes electorales para el PEC 2023-2024, elaboradas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las estimaciones elaboradas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una estimación no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más estimaciones no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1) Elaborar la metodología para realizar las 32 estimaciones de gastos de campo a las personas supervisoras y capacitadoras asistentes electorales, en la cual se deberá considerar la relación de intervalos de tiempo, rango y gasto bruto mensual que establezca la ECAE del PEC 2023-2024.</p> <p>2) Se deberá asignar un rango de gasto de campo para cada persona supervisora y capacitadora asistentes electorales a más tardar el 23 de febrero de 2024.</p> <p>3) Elaborar un cuadro de distribución de los rangos de gastos de campo describiendo el número de personas supervisoras y capacitadoras asistentes electorales estimadas en cada rango, por Entidad Federativa y Distrito Electoral Federal a más tardar el 29 de</p>		

	<p>febrero de 2024.</p> <p>4) Atender las solicitudes de opinión técnica de las UR acerca de la distribución de gastos de campo a las personas supervisoras y/o capacitadoras asistentes electorales que les fueron asignados, en un plazo máximo de cinco días hábiles de recibida la solicitud.</p> <p>5) Atender las solicitudes para realizar ejercicios por proporciones para asignar gastos de campo para futuros procesos electorales o ejercicios de participación ciudadana con fines del Anteproyecto de presupuesto.</p> <p>6) Las 32 estimaciones deberán entregarse correctamente, sin errores en los cálculos, ni observaciones atribuibles al evaluado.</p> <p>7) Contar con Vo. Bo. del superior jerárquico.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicativo para recabar información de tiempos y distancias. 2. Manual de uso del aplicativo. 3. Oficio o Circular para captar la información que establezca el periodo de ejecución, periodo de realización y mesa de ayuda. 4. Oficios de cumplimiento de las 32 entidades federativas. 5. Base de datos de tiempos y distancias validada por las juntas ejecutivas distritales. 6. Relación por Entidad Federativa y Distrito Electoral Federal del número de personas supervisoras y capacitadoras asistentes electorales del PEC 2023-2024. 7. Conformación de ARE y ZORE del PEC 2023-2024. 8. Nota metodológica acerca del procedimiento para la estimación de gastos de campo. 9. Cuadros de distribución por Entidad Federativa y Distrito Electoral Federal con las estimaciones de rangos de gastos de campo para el del PEC 2023-2024. 10. Nota o correo electrónico de entrega. 11. Nota o correo electrónico con el Vo.Bo. del superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	<p>El 100% de las estimaciones que se elaboren deben considerar los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Diseñar el instrumento de captación de información para recabar tiempos y distancias de las 300 Juntas Ejecutivas Distritales de las secciones electorales a cabeceras municipales (CAE) y cabeceras distritales (SE); dicha actividad debe realizarse a partir del mes de diciembre del año anterior a la elección, conforme lo establecen los Art. 236 y 237 del RE. b) Las estimaciones de gastos de campo debe considerar la totalidad de personas supervisoras y capacitadoras asistentes electorales a nivel distrital. c) La estimación deberá considerar la conformación de ARE y ZORE (de noviembre de 2023 y a más tardar la primera quincena de enero de 2024). <p>Nota: en caso de no contar con el Vo.Bo. del superior jerárquico se le asignará el nivel bajo en el nivel de eficiencia.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis de Información		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Evaluación de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-25		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Realizar las actividades programadas para elaborar un tablero con la numeraria de los principales rubros en materia de Organización Electoral para disponer de datos confiables y actualizados que se generen en el marco del Proceso Electoral Concurrente (PEC) 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas} / \text{Número de actividades programadas}) * 100$		
Línea base		4 actividades programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para la elaboración del tablero.		
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		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con un plan de trabajo que incluya un cronograma de actividades, los recursos humanos y materiales, así como el esquema de actualización periódica del tablero, el cual debe estar listo a más tardar el 30 de septiembre de 2023. Se deberá crear y estructurar la base de datos que alimentará el tablero con un diccionario de datos. Se deberá incluir en el tablero por lo menos los siguientes elementos: línea(s) del tiempo, gráficas y cuadros. Se deberá publicar en una plataforma institucional de la DEOE conforme al periodo establecido en el plan de trabajo a más tardar en el mes de marzo de 2024. Se deberá respetar el esquema gráfico definido por la DEOE. El diseño del tablero deberá contar con el Visto Bueno del superior jerárquico. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases de datos que sustentan el contenido del tablero. 2. Enlace URL y/o QR de la publicación del tablero en el sitio de colaboración. 3. Vo. Bo. del superior jerárquico con la aprobación del plan de trabajo. 4. Visto Bueno del superior jerárquico con la aprobación del diseño de tablero. 5. Correo electrónico con la notificación del cumplimiento de la meta.
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo 2. Crear y estructurar la base de datos que alimentará el tablero. 3. La información se deberá actualizar al menos cada tres días o en su defecto, cuando la información se actualice en los sistemas informáticos de la red INE. 4. El tablero deberá contener al menos la siguiente información: <ol style="list-style-type: none"> a). Padrón electoral y lista nominal. b). Representantes de partidos políticos y candidaturas independientes. c). Casillas electorales. d). Observadores electorales. e). Mecanismos de recolección. f). Oficinas municipales. g). Posterior a la Jornada Electoral, resultados del SIJE, Conteo Rápido, PREP y Cómputos. h). Principales fechas sustantivas en materia de organización electoral. i). Fechas de la integración de los consejos locales y distritales.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Estadística Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-10		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Atención de solicitudes de información relacionadas con las bases de datos de los sistemas administrados por la DEOE.		
Objetivo		Atender las solicitudes del área y de otras instancias respecto de la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos administrados por la DEOE.		
Fórmula de cálculo		(Número de solicitudes de información que requieren procesamiento de base de datos atendidas / número de solicitudes de información que requieren procesamiento de datos por atender) *100		
Línea base		100% de solicitudes de información que requieren procesamiento de datos por atender.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de información atendidas que requirieron procesamiento de base de datos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las solicitudes de información atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las solicitudes no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las solicitudes no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La información debe estar libre de errores derivados de la exportación de la base de datos. 2. La información no debe incluir datos personales. 3. La información debe tener homologación en su presentación. 4. La información debe estar en formato de datos abiertos (xls, xlsx, csv, txt). 5. La información debe de ser entregada dentro del plazo establecido en la solicitud. 6. Visto bueno del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1.-Solicitudes de información. 2.-Respuestas sobre la atención de cada solicitud. 3.-Validación del superior jerárquico del cumplimiento de los criterios de eficiencia. 		
Observaciones		.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Estadística Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero.		
Objetivo		Recibir y clasificar los sobres-voto de las y los mexicanos residentes en el extranjero durante las elecciones federal y locales de 2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de sobres-voto clasificados por entidad y tipos de elección antes de las 24 horas siguientes a la recepción / número de sobres-voto por clasificar) *100		
Línea base		100% de sobres-voto por clasificar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de sobres-voto clasificados por entidad y tipo de elección antes de las 24 horas siguientes a la recepción.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los sobres-voto clasificados atendieron todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Los sobres-voto clasificados no atendieron uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Los sobres-voto clasificados no atendieron dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los sobres-voto fueron clasificados sin errores. 2. Deberá haber consistencia entre el número de sobres voto recibidos de la DERFE y el número de sobres-voto clasificados. 3. Organizar sin errores los sobres-voto colocándolos en cajas con un etiquetado que contenga el número exacto de sobre-voto contenidos en éstas, el nombre de la entidad al que pertenecen y el tipo de elección. 4. Elaboró un reporte de conclusiones de la actividad que cuente con el visto bueno del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Acuse de recibo de sobres-voto entregados por la DERFE. 2. Hoja de control de sobres-voto clasificados para entrega a las Mesas de Escrutinio y Cómputo. 3. Reporte de conclusión de la actividad. 		
Observaciones		El 100% de los sobres-voto son los recibidos por la DERFE provenientes de la ciudadanía residente en el extranjero y que son proporcionados a la DEOE para su clasificación y resguardo.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Control de Programas y Procedimientos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Seguimiento de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Cartera Institucional de Proyectos.		
Objetivo		Atender los requerimientos de la Dirección Ejecutiva de Administración relacionados con la captura del avance en la consecución de los indicadores y del estado del ejercicio presupuestal de cada uno de los proyectos específicos competencia de la Dirección de Planeación y Seguimiento.		
Fórmula de cálculo		(Número de requerimientos atendidos sobre la captura del avance en la consecución de los indicadores y del estado del ejercicio presupuestal de los proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento / número de requerimientos solicitados para los Proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento) *100		
Línea base		Número de requerimientos solicitados para los proyectos a cargo de la Dirección de Planeación y Seguimiento. *Se pueden verificar en la Plataforma de la DEA.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de requerimientos solicitados por la DEA, atendidos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Por cada Proyecto de la DPS, elaborar y remitir al superior jerárquico los formatos para recabar la información sobre el avance de actividades, ejercicio presupuestal, y avance de indicadores señalados en la Plataforma de la DEA. 2. Integrar y revisar la información recabada de los formatos de cada Proyecto de la DPS, y en su caso realizar los ajustes necesarios. 3. Registrar los avances de cada Proyecto de la DPS en la Plataforma de la DEA dentro del plazo establecido por la DEA. 4. Notificar al superior jerárquico la conclusión de la captura de la información de cada proyecto de la DPS, en donde se anexen las capturas de pantalla de la evidencia de la captura y los formatos con la información. 		

	<p>5. No se recibieron reportes o indicaciones de inconsistencia por parte de la DEA.</p> <p>6. Vo. Bo. del superior jerárquico al reporte realizado de la captura correspondiente.</p> <p>7. Cumplir con los plazos establecidos por la DEA.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico dirigido al superior jerárquico con los formatos para recabar la información mensual de cada Proyecto de la DPS.</p> <p>2. Correo electrónico dirigido al superior jerárquico informando que cumplió con el registro de información en la Plataforma de la DEA, y se anexa por cada proyecto, según corresponda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Captura de pantalla de avance de indicadores de metas. - Captura de pantalla de avance de indicadores de justificación presupuestal. - Formatos con la información mensual recabada. <p>3. Propuesta de correo electrónico para informar a la persona titular de la Dirección de Planeación y Seguimiento el cumplimiento del registro de información.</p> <p>4. Vo. Bo. del superior jerárquico.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Documentación y Materiales Electorales de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-13		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Custodia de la documentación y materiales electorales.		
Objetivo		Instalación de la custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional en 287 juntas distritales ejecutivas.		
Fórmula de cálculo		(Distritos en los que se instaló custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional / distritos en los que se debe instalar custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional) *100		
Línea base		287 distritos en los que se instalará la custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional, ya que en el estado de Chiapas (13 distritos) la custodia está a cargo de la Policía Estatal y es gestionada por la Junta Local Ejecutiva de la entidad.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de distritos en los que se instaló la custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	En todos los distritos en donde se instaló la custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	En uno de los distritos en donde se instaló la custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional no se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	En dos o más de los distritos en donde se instaló la custodia de SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional no se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los formatos de seguimiento deben contener la fecha de la instalación de la custodia en cada consejo distrital y la firma del Vocal Ejecutivo Distrital o Vocal de Organización Electoral. 2. Se debe elaborar y requisitar un formato de seguimiento en el que se indique la fecha del retiro de la custodia. 3. Se debe elaborar y requisitar un formato sobre el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia. 4. En caso de incidentes, elaborar oficio de notificación de la atención y de la solución del incidente. 5. Incluir en los formatos de seguimiento el nombre del personal a cargo de la custodia SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Formatos de seguimiento de instalación de custodia. 2. Formato de acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia. 3. Formato de posibles incidentes presentados durante la fase de la 		

	<p>custodia (en su caso).</p> <p>4 Formato de seguimiento de retiro de custodia.</p> <p>5. Acta circunstanciada en donde se entrega el espacio de custodia a SEDENA, SEMAR o Guardia Nacional.</p> <p>6. Evidencia del cumplimiento de la actividad.</p>
Observaciones	<p>Esta meta está sujeta a los términos y condiciones del apoyo de custodia gestionado por parte de las autoridades del Instituto.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Documentación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Documentación y Materiales Electorales de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-11		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Documentación electoral OPL.		
Objetivo		Incrementar el número de visitas de verificación a la supervisión de la producción electoral de la documentación electoral de los OPL en las instalaciones de los diferentes proveedores, en relación con el número mínimo establecido en el artículo 162 del RE, de dos verificaciones por cada OPL, una al inicio y otra al 50% o 75%.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Cantidad de visitas de verificación realizadas durante el PEL 2023-2024} / 96 \text{ visitas de verificación establecidas en el RE}) * 100$		
Línea base		64 visitas de verificación.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de visitas de verificación a la producción de la documentación electoral de los OPL realizadas durante el PEL 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las visitas de verificación cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las visitas de verificación no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las visitas de verificación no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Por cada OPL se deben llevar a cabo al menos tres visitas de verificación.</p> <p>2. Las visitas deberán realizarse al inicio de la producción (o a los pocos días de haber iniciado), a la mitad de la producción (aproximadamente) y en los últimos días de la producción.</p> <p>3. En cada visita se reportó un avance de la producción de cada documento producido hasta ese momento.</p> <p>4. Los reportes de cada visita cuentan con el Vo. Bo. del superior jerárquico. Los reportes serán entregados en su totalidad a más tardar el 31 de mayo.</p> <p>Los reportes incluirán:</p> <ul style="list-style-type: none"> * Fecha. * Nombre y cargo del responsable del OPL. * Empresa a la cual se realizó la visita. * Documentos supervisados. 		

	* Aspectos de verificación de la supervisión de la producción.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de cada visita de verificación a la supervisión de la producción de la documentación electoral de cada OPL (96 en total). 2. Concentrado del total de visitas realizadas con las fechas en las que se llevaron a cabo. 3. Calendario de inicio y producción de la documentación electoral de cada OPL. 4. Se debe realizar al menos una visita para el arranque de impresión de la boleta electoral de una de las elecciones de cada OPL. 5. Vo. Bo. del superior jerárquico.
Observaciones	Total de visitas a realizar 96.

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-34		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Actualizar el índice de la complejidad electoral de los 300 distritos electorales federales con base en la información en materia de organización electoral del Proceso Electoral Federal 2020-2021 y la cartografía electoral derivada del resecionamiento y redistribución 2022, a partir de las variables e indicadores aprobados por la DEOE para la elaboración de la Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2021.		
Fórmula de cálculo		(Total de distritos electorales federales actualizados en cuanto a su complejidad electoral/300) *100		
Línea base		300 distritos electorales federales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Distritos Electorales Federales actualizados en su complejidad electoral conforme a las variables Analfabetismo, Escolaridad, Dispersión poblacional, Población indígena, Localidades indígenas, Vías de comunicación, Tiempo de recorrido, Superficie territorial y Casillas extraordinarias instaladas (aprobadas por la DEOE para la elaboración de la Tipología Básica Distrital).		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		a) Se actualización las variables, derivado de la revisión de los sistemas de información electoral para identificar la información. b) Se elaborará un análisis mixto (cualitativo y cuantitativo) que permita diseñar la metodología para la actualización de las variables. c) Se integrará la información en una base de datos a más tardar el 29 de marzo de 2024. d) Deberán elaborarse cuadros y gráficas que den cuenta de la complejidad electoral de cada distrito y de las características de cada clasificación. e) Se elaboró la nota metodológica en la que se describan los aspectos técnicos realizados relacionados con el uso de la cartografía		

	<p>de la Redistribución 2022 para la actualización de las variables.</p> <p>f) Se elaborará el documento Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2023 y su anexo estadístico.</p> <p>g) Se actualizó el tablero de información a más tardar el 15 de abril de 2024.</p> <p>h) Se contó con el Vo.Bo. del superior jerárquico a más tardar el 31 de agosto de 2024.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos con la complejidad electoral distrital, 2023. 2. Informe sobre la actualización de la complejidad electoral distrital denominado Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2023. 3. Anexo estadístico de la tipología. 4. Liga del tablero actualizado.
Observaciones	<p>Las variables e indicadores aprobados por la DEOE para la elaboración de la Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2023 son:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analfabetismo. - Escolaridad. - Dispersión poblacional. - Población indígena. - Localidades indígenas. - Vías de comunicación. - Tiempo de recorrido. - Superficie territorial. - Casillas extraordinarias. <p>Así como sus indicadores, detallados en el documento Tipología Básica Distrital de Complejidad Electoral 2023.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Documentación Electoral		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Documentación y Materiales Electorales de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-28		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Producción de la documentación electoral.		
Objetivo		Incrementar a 1,950 el número de cajas de boletas electorales muestreadas para las elecciones de Presidencia, Senadurías y Diputaciones Federales durante la supervisión de su producción con relación al proceso electoral federal anterior.		
Fórmula de cálculo		(Número de cajas de boletas muestreadas durante el PEF 2023-2024/1950 cajas de boletas muestreadas) *100		
Línea base		El muestreo alcanzado en 2021 fue de 1,932 cajas en al menos 220 distritos de la elección de diputaciones		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de cajas de boletas muestreadas de las tres elecciones y abarcando a los 300 distritos, durante la supervisión de la producción en el PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El muestreo realizado cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El muestreo realizado no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El muestreo realizado no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Entrega de los reportes de muestreo al superior Jerárquico antes de las entregas de boletas a las juntas distritales. No se recibieron observaciones de las cajas muestreadas de parte de las juntas distritales atribuibles a la persona evaluada. Elaborar un cuadro comparativo sobre el muestreo realizado en 2021 y 2024 antes del 16 de junio de 2024 La estrategia de muestreo se presentó a más tardar el 15 de mayo de 2024 y cuenta con el Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Formatos de registro de muestreos de cajas de boletas electorales. Concentrado de cajas muestreadas. Cuadro comparativo sobre el muestreo realizado en 2021 y 2024. Evidencia de la fecha de entrega de la meta. Reportes de muestreo para el Superior Jerárquico. Documento con observaciones de las juntas distritales Vo. Bo. del superior jerárquico. 		

Observaciones	<p>Nota: Para el indicador de eficacia debe considerarse el siguiente criterio: por cada 100 distritos se muestreó por lo menos un promedio de 6.5 cajas por distrito, de una elección (650 cajas muestreadas de una elección en 100 distritos y 1,950 cajas en los 300 distritos considerando las 3 elecciones).</p> <p>Se estima que para 2024 se tendrá una producción de 26,207 cajas de cada elección.</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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-27		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Estudios de evaluación de la documentación electoral.		
Objetivo		Integrar una base de dato nacional del PEC 2023-2024 a partir de la información proporcionada por las juntas distritales ejecutivas acerca de los inventarios de la documentación electoral.		
Fórmula de cálculo		Inventarios integrados en una base datos con información sobre la documentación electoral / inventarios a integrar		
Línea base		3 Inventarios de la documentación electoral integrados a integrar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Inventarios de la documentación electoral integrados en una base de datos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La base de datos integrada cumplió con todos los criterios.		
	Nivel medio	La base de datos integrada no cumplió con uno de los criterios.		
	Nivel bajo	La base de datos integrada no cumplió con dos o más criterios.		
Criterios de Eficiencia		a) La cantidad de registros referidos en los inventarios deberá ser igual a la totalidad de paquetes de las casillas instaladas en el PEC 2023-2024, salvo casos debidamente justificados por parte de las vocalías de las JDE o JLE. b) Un diccionario de datos, que contenga el nombre del campo, el significado y el tipo de variable. c) La base de datos de los tres inventarios permite generar reportes que permitan identificar la totalidad de documentos disponibles por casilla y la condición física en que se encuentran. d) La base de datos deberá estar disponibles a más tardar el 16 de agosto de 2024.		
Soporte Documental		1. Circulares emitidas por la DEOE. 2. Oficios de cumplimiento por Entidad Federativa. 3. Bases de datos en medio digital. 4. Nota de cumplimiento realizada por la persona evaluada. 5. Aprobación del superior jerárquico.		

Observaciones	La base de datos a integrar corresponde a los inventarios de al menos la siguiente documentación electoral: <ul style="list-style-type: none">- Lista Nominal de Electores.- Actas de escrutinio y cómputo de casilla.- Cuadernillos para hacer las operaciones de Escrutinio y Cómputo de Casilla.
----------------------	---

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Diseñar los tableros con los resultados de la evaluación de las pruebas piloto de votación anticipada, voto de las personas en prisión preventiva y de la instrumentación del voto electrónico en una parte de las casillas instaladas en el PEL 2022-2023, con el propósito de difundir sus principales hallazgos y líneas de acción.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de tableros diseñados} / \text{número de tableros programados}) * 100$		
Línea base		3 tableros diseñados que muestren los resultados de la evaluación de las pruebas piloto de votación anticipada, voto de las personas en prisión preventiva y de la instrumentación del voto electrónico en una parte de las casillas instaladas en el PEL 2022-2023.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Tableros de los resultados de las evaluaciones, diseñados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los tres tableros realizados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los tableros realizados no cumple con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos de los tableros realizados no cumplen uno o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las fechas establecidas en el plan de trabajo, el cual se deberá tener a más tardar en el mes de noviembre de 2023. Elaborar la estructura de la base de datos que alimentará cada tablero, que contenga su diccionario de datos, que permita mostrar información con desglose a nivel estatal y distrital. Diseñar un esquema gráfico que sea homogéneo para los tres tableros. Establecer el esquema de actualización periódica de la información para cada proceso electoral. Publicación de los tableros en el sitio de colaboración a más tardar el 15 de agosto de 2024. Vo. Bo. del superior jerárquico. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases de datos que sustentan el contenido de tres los tableros. 2. Enlace URL y/o QR de la publicación de los tres tableros en el sitio de colaboración. 3. Correo electrónico de notificación de conclusión de la meta y solicitud el Vo. Bo. del superior jerárquico. 4. Correo electrónico de con el acuse de recibo y Vo. Bo. del superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	<p>Los tableros a diseñar deberán contener al menos la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Resultados de la evaluación de la implementación de la prueba piloto del voto anticipado que presentan la percepción de las personas electoras, personas designadas, funcionariado de las mesas de escrutinio y cómputo, integrantes de las juntas distritales ejecutivas e integrantes de las juntas locales ejecutivas. 2. Resultados de la evaluación de la implementación de la prueba piloto del voto de las personas en prisión preventiva que presentan la percepción de las personas electoras, personas designadas, funcionariado de las mesas de escrutinio y cómputo, integrantes de las juntas distritales ejecutivas e integrantes de las juntas locales ejecutivas. 3. Información estadística de la evaluación de la instrumentación del voto electrónico a nivel entidad federativa y distrito electoral federal acerca de la percepción del: electorado, FMDC, observadores electorales, representantes de partido político, integrantes de juntas ejecutivas locales y distritales, OPL. <p>Nota: El tablero de la evaluación de la instrumentación del voto electrónico solo aplica para el Estado de México.</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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-35		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).		
Objetivo		Realizar el 100% de actividades para informar de manera semanal sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las 32 entidades federativas con Proceso Electoral Concurrente (PEC) 2023-2024, para implementar los ajustes al SIJE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades realizadas para informar sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes} / \text{Número de actividades programadas para informar sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes}) * 100$		
Línea base		Actividades programadas para informar de manera semanal sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las 32 entidades federativas con PEC 2023-2024, para implementar los ajustes al SIJE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para informar de manera semanal sobre el seguimiento del registro de los partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las 32 entidades federativas con elecciones concurrentes en 2024, para implementar los ajustes al SIJE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los informes semanales cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Los informes semanales no cumplen con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Los informes semanales 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 los registros de los partidos políticos locales y/o de candidaturas independientes, debe contener información de los medios oficiales de los organismos públicos locales (OPL) en las 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024.</p> <p>b) Los informes semanales deben incluir citas de los enlaces de los medios informativos digitales oficiales de las entidades federativas en las 32 entidades federativas con PEC 2023-2024.</p> <p>c) La entrega de los informes semanales deben incluir como anexo los</p>		

	<p>acuerdos y/o documentos normativos emitidos y derivados de las sesiones de los OPL, donde se determinen los registros de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes en las 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024.</p> <p>d) Los informes semanales deben presentarse sin errores y recibir la aprobación del superior jerárquico.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. 22 Informes semanales de actividades sobre la recopilación de la información sobre los registros de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024. 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 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024. 3. Oficios y/o correos de entrega de los informes semanales. 4. Aprobación de los informes semanales por parte del superior jerárquico.
Observaciones	<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 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024. 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 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024. 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 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024. 4. Elaborar informes semanales sobre el registro de partidos políticos locales y/o candidaturas independientes, en las 32 entidades federativas, que participarán en el PEC 2023-2024.

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).		
Objetivo		Atender el 100% de los requerimientos en materia del SIJE, establecidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración entre el INE y los organismos públicos locales (OPL) de las 32 entidades federativas, para la correcta operación de dicho sistema en el Proceso Electoral Concurrente (PEC) 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Requerimientos atendidos por los OPL, establecidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2024 / requerimientos programados en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2024) * 100		
Línea base		Requerimientos programados en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Requerimientos atendidos en los Convenios de Coordinación y Colaboración para la correcta operación del SIJE 2024.		
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 las 32 entidades federativas, con el fin de planificar su seguimiento y control, a más tardar, el 15 de diciembre de 2023.</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 Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales (UTVOPL) con por lo menos siete 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 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 2024, 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>
Soporte Documental	<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 las 32 entidades federativas. 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 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral. 4. 10 Informes quincenales de seguimiento a las páginas públicas de los OPL de las 32 entidades federativas y correos de envío a su superior jerárquico.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Materiales Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Documentación y Materiales Electorales de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Producción de materiales electorales.		
Objetivo		Realizar las actividades necesarias para la fabricación del molde e inyección de un nuevo material electoral cuya función facilite el ejercicio del voto de la ciudadanía, en particular a las personas con discapacidad motriz o ausencia de extremidades superiores en el PEF 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para la fabricación del molde e inyección del nuevo material electoral / actividades por realizar para la fabricación del molde e inyección del nuevo material electoral) * 100		
Línea base		100% de actividades por realizar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para la fabricación del molde e inyección del nuevo material electoral que facilitará a la ciudadanía el ejercicio del derecho al voto, en particular a las personas con discapacidad motriz o ausencia de extremidades superiores.		
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		<ol style="list-style-type: none"> 1. El anexo técnico y condiciones contractuales deben entregarse a más tardar el 30 de septiembre de 2023. 2. La verificación de la producción del molde y de la totalidad del nuevo material electoral que se establezca en el anexo técnico correspondiente debe concluir a más tardar el 17 de mayo de 2024. 3. Asegurar que la producción del molde, así como del nuevo material electoral se apeguen a las disposiciones técnicas y normativas. 4. Contar con un análisis técnico sobre la revisión y supervisión en la fabricación e inyección del nuevo material a más tardar el 30 de abril de 2024. 5. Elaborar un reporte de verificación de la producción del molde y de la totalidad del nuevo material a partir de un análisis técnico y funcional del proceso de fabricación por parte de alguna instancia 		

	privada o pública a más tardar el 30 de abril de 2024.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Anexo técnico y condiciones contractuales. 2. Correos electrónicos sobre los avances en el proceso de adjudicación. 3. Formatos para el seguimiento del proceso de producción y de producto terminado. 4. Comunicado dirigido al proveedor sobre la evaluación de la muestra final. 5. Plan de producción. 6. Reporte de la verificación de la producción del molde y de la totalidad del nuevo material electoral en el que se especifique la fecha de conclusión y el cumplimiento de las disposiciones técnicas y normativas establecidas en el procedimiento de adjudicación respectivo. 7. Análisis técnico y funcional del nuevo material electoral por parte de alguna instancia privada o pública. 8. Correos electrónicos, notas u oficios para acreditar su cumplimiento en oportunidad.
Observaciones	<p>El 100% de las actividades a realizar son las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el anexo técnico y las condiciones contractuales para el proceso de adjudicación. 2. Elaborar los formatos para el seguimiento del proceso de producción. 3. Dar seguimiento al proceso de adjudicación en los plazos que se señalen en las bases del procedimiento que corresponda. 4. Verificar que se cumplan todas las especificaciones técnicas en la evaluación de la muestra final presentada por el proveedor adjudicado. 5. Elaborar, en conjunto con el proveedor, el plan de producción. 6. Verificar la fabricación del molde e inyección del material electoral.

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Producción de materiales electorales.		
Objetivo		Verificar que los 32 organismos públicos locales con elecciones en 2024 realicen la supervisión de la producción de los materiales electorales con base en las especificaciones técnicas aprobadas y normatividad aplicable.		
Fórmula de cálculo		(Número de OPL a quienes se verificó la supervisión de la producción de materiales electorales / número de OPL programados para verificar la supervisión de la producción de materiales electorales) * 100		
Línea base		100% de los OPL programados para verificar la supervisión de la producción de materiales electorales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de OPL en los que se verificó la supervisión de la producción de los materiales electorales de conformidad con el artículo 162, numeral 2 del Reglamento de Elecciones.		
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 cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los formatos de verificación, así como de proceso de producción (PP) y producto terminado (PT). 2. Requisar por cada material electoral a producir por los OPL los formatos de PP y PT que correspondan, los cuales deberán estar firmados por el representante del OPL o de la empresa responsable de la producción. 3. Elaboración de un cuadro resumen de las visitas de supervisión por cada OPL, el cual deberá incluir las fechas en que se llevaron a cabo las verificaciones registradas. 4. La verificación concluyó antes del 18 de mayo de 2024. 5. Elaborar un reporte que contenga la información respecto a las visitas de supervisión donde se describan las acciones de los OPL para el cumplimiento de las especificaciones técnicas por cada tipo de material electoral, establecidas en el formato único que corresponda. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formatos de verificación elaborados en las visitas a las empresas proveedoras de los materiales, con fechas de verificación. 2. Formatos de supervisión de Producto terminado (PT) levantado en las instalaciones de las empresas proveedoras de los materiales, con fecha de verificación. 3. Cuadro resumen de las visitas de supervisión por OPL con las fechas correspondientes. 4. Reporte que contenga la información de las visitas realizadas en el que se incluya la fecha de término de la verificación. 5. Evidencia de la fecha de cumplimiento de la meta.
<p>Observaciones</p>	<p>De conformidad con el artículo 162, numeral 2 del Reglamento de Elecciones, la verificación de la supervisión se realizará en dos momentos: el primero será al inicio de la producción y el segundo cuando la producción se encuentre entre el 50% y el 75% de avance.</p> <p>La verificación de la supervisión de la producción de los materiales electorales consiste en acudir a las instalaciones de los fabricantes para verificar la producción de los materiales electorales y corroborar que los OPL se encuentren supervisando dicha producción, a fin de asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el anexo 4.1 del Reglamento de Elecciones</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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-36		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/05/2024
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 Concurrente 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de Módulos con requerimientos levantados} / \text{Número de Módulos del sistema}) * 100$		
Línea base		En el Proceso Electoral Local Ordinario 2022-2023 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	Módulos del SIJE con requerimientos levantados, distribuidos de la siguiente manera: Cuatro módulos de captura y cinco de consulta en la versión SIJE Web. Cinco módulos de captura y uno de consulta en la versión App SIJE.		
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		<p>a) Analizar el alcance de la elección (conurrencia en las 32 entidades federativas, cargos a elegir en cada caso y tipo de elección) a fin de identificar los ajustes sobre la configuración del sistema (integración de mesas directivas de casilla, participación de partidos políticos locales y candidaturas independientes federales y locales).</p> <p>b) Observar lo establecido en el Programa de Operación del SIJE aprobado por la Comisión de Organización Electoral, a fin de que el sistema se ajuste a la información que se recopilará y los procedimientos aprobados.</p> <p>c) Fomentar la innovación en el diseño del sistema en sus dos versiones (Web y Móvil), con el fin de mejorar la accesibilidad y funcionalidad.</p> <p>d) Identificar las propuestas de mejora que se solicitan para el sistema, con el fin de resaltarlas y hacerlas de conocimiento al superior jerárquico.</p> <p>e) Proponer un mecanismo para que la información capturada en el</p>		

	sistema pueda ser difundida a la ciudadanía.
Soporte Documental	<p>a) Formato MPTIC de requerimientos.</p> <p>b) Documentos anexos con los requerimientos específicos de cada módulo y propuestas de ejemplos.</p> <p>c) Relación de los ajustes y mejoras solicitadas al sistema.</p> <p>d) Tarjeta u oficio mediante el cual se realice el envío a la UTSI.</p> <p>e) Tarjeta u oficio con la solicitud de ajustes al sistema con motivo del registro de candidaturas independientes federales y/o locales.</p>
Observaciones	<p>En la versión Web se deben prever los siguientes módulos: Captura: Instalación de casillas, Segundo reporte, Incidentes, Modalidades de votación anticipada. Consulta: Reportes, Gráficas, Mapas, Tableros, Spools.</p> <p>En la versión Móvil, se deben prever los siguientes módulos: Captura: Instalación de casillas, Segundo reporte, Incidentes, Modalidades de votación anticipada, Encuesta. Consulta: Preguntas Frecuentes.</p> <p>Los requerimientos de los módulos deberán:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Describir la funcionalidad de cada módulo, 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 Planeación Estratégica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Planeación de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).		
Objetivo		Ejecutar las pruebas de aceptación y regresión establecidas en el plan de trabajo para el desarrollo del sistema informático del SIJE que será implementado en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Pruebas de aceptación realizadas / pruebas de aceptación programadas en el plan de trabajo) *100		
Línea base		Pruebas de aceptación y regresión programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Pruebas de aceptación y regresión para el desarrollo del sistema SIJE 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		a) Verificar el funcionamiento de cada uno de los módulos liberados identificando que se cumplan los requerimientos entregados a la UTSI previamente. b) Validar la consistencia e integridad de la información entre los módulos liberados, para asegurar la certeza de la información que genera el sistema. c) Realizar las pruebas en los plazos que se establezcan en el plan de trabajo de la UTSI, notificando la conclusión de las mismas, a más tardar al día siguiente. d) En la realización de las pruebas de aceptación, en su caso, identificar y capturar los hallazgos u observaciones en el formato de MPTIC, en la URL que proporcione la UTSI para tal efecto. e) En el caso de las pruebas de regresión, registrar en el formato de MPTIC, en la URL que se proporcione para tal efecto, el resultado de la validación de hallazgos.		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo de desarrollo del sistema, elaborado por la UTSI. 2. Una carpeta de información por cada prueba de aceptación realizada con el siguiente contenido: 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 federales y/o locales en caso de que los módulos a validar lo requieran. d) Correos electrónicos y/o notas remitidas por la UTSI en los cuales se realice la entrega de la URL o APK para la revisión. e) Formatos con los hallazgos u observaciones reportados a la UTSI. f) Correos electrónicos y/o tarjetas con el envío a la UTSI de los hallazgos generados durante las pruebas de aceptación. g) Formatos de hallazgos con la atención brindada por la UTSI. h) Formatos de los hallazgos u observaciones con la validación realizada durante la(s) prueba(s) de regresión. i) Correos electrónicos y/o tarjetas con el envío a la UTSI del resultado de la validación de los hallazgos, realizada durante las pruebas de regresión.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Planeación de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-44		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) 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 federativas con PEC 2023-2024, en materia de incidentes SIJE, con el fin de incrementar la calidad de la información que se registra en el sistema informático del SIJE 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales, de las entidades federativas con PEC 2023-2024 capacitados} / \text{Vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales de las entidades federativas con PEC 2023-2024}) * 100$		
Línea base		Capacitar a las y los vocales de organización electoral, de las juntas ejecutivas locales y distritales, de las entidades federativas con PEC 2023-2024, en materia de incidentes SIJE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Vocales de organización electoral de las juntas ejecutivas locales y distritales, de las entidades federativas con PEC 2023-2024, 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		<p>1. El curso de capacitación deberá impartirse a distancia, haciendo uso de los recursos con los que ya cuenta el Instituto, incluyendo las siguientes características:</p> <p>a) Aplicar un examen diagnóstico a las y los vocales de organización electoral, en materia de incidentes SIJE.</p> <p>b) Incluir ejercicios de evaluación en cada módulo del curso de capacitación.</p> <p>c) Aplicar una evaluación final, obteniendo un mínimo de calificación de 9.</p> <p>d) Aplicar una encuesta de satisfacción, donde se alcance el 80% de acreditación.</p>		

	<p>2. Adicionalmente a la impartición del curso de capacitación, deberán elaborarse informes de seguimiento, sobre la información de los incidentes capturados en el sistema, a más tardar siete días posteriores de cada uno de los tres simulacros del SIJE 2024 y la Jornada Electoral, incluyendo las siguientes características:</p> <p>a) Recabar evidencia de los incidentes capturados en el sistema durante la ejecución de los simulacros, donde se identifiquen los errores en las descripciones y la clasificación incorrecta de los incidentes.</p> <p>b) Identificar y analizar la información de los incidentes capturados en el sistema, incluyendo los errores en las descripciones y la clasificación incorrecta de los incidentes.</p> <p>c) Definir las líneas de acción para los posteriores simulacros.</p> <p>*El informe final de los simulacros y Jornada Electoral, se deberá entregar a más tardar el 30 de junio de 2024.</p> <p>Las actividades a realizar serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un plan de trabajo del curso de capacitación, en la primera semana del mes de enero de 2024, aprobado por el superior jerárquico. 2. Elaborar el material de capacitación del curso, actualizado en materia de incidentes SIJE, en el mes de febrero de 2024, aprobado por el superior jerárquico. 3. Implementar el curso en el mes de marzo de 2024, previa aprobación del superior jerárquico. 4. Elaborar un informe sobre la participación del curso, sus resultados y líneas de acción, en el mes de abril de 2024 previo al primer simulacro del SIJE 2024, aprobado por el superior jerárquico.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo del curso, aprobado por el superior jerárquico. 2. Material de capacitación, aprobado por el superior jerárquico. 3. Oficio o circular para notificar la instrumentación del curso, solicitando los datos del personal de las juntas ejecutivas locales y distritales que participarán en el curso. 4. Resultados de la evaluación diagnóstica. 5. Resultados del examen de evaluación. 6. Resultados de la encuesta de satisfacción. 7. Informe de resultados de la participación del curso, aprobado por el superior jerárquico. 8. Bases de datos de los incidentes identificados durante los tres simulacros SIJE 2024 y Jornada Electoral. 9. Informe de seguimiento de los incidentes registrados durante los tres simulacros SIJE 2024 y Jornada Electoral, aprobado por el superior jerárquico.
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Planeación de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-37		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2024
Tema prioritario		Sistema de Información sobre el desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE).		
Objetivo		Realizar el 100% de actividades necesarias para actualizar la información y el diseño del Cuaderno de ejercicios de incidentes SIJE 2024, con el fin de capacitar a las y los capacitadores-asistentes electorales, así como, a las y los capturistas-monitoristas de las juntas locales y distritales de las entidades federativas con PEC 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para actualizar la información y el diseño del Cuaderno de ejercicios de incidentes SIJE 2024 / Número de actividades a realizar para actualizar la información y el diseño del Cuaderno de ejercicios de incidentes SIJE 2024) *100		
Línea base		Actividades a realizar para actualizar la información y el diseño del Cuaderno de Ejercicios de Incidentes SIJE 2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para actualizar la información y el diseño del Cuaderno de Ejercicios de Incidentes SIJE 2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. El análisis de los incidentes deberá cumplir lo siguiente:</p> <p>a) Entregar el plan de trabajo para su aprobación del superior jerárquico, a más tardar el 31 de octubre de 2023.</p> <p>b) Entregar la información recopilada en los plazos establecidos en el plan de trabajo.</p> <p>c) Entregar las bases de datos con la identificación de los incidentes registrados, que se consideren han sido mal clasificados y/o con descripción incorrecta durante la Jornada Electoral.</p> <p>d) Contener un análisis cuantitativo y cualitativo de los resultados obtenidos en la identificación de los incidentes registrados incorrectamente.</p> <p>e) Entregar el análisis a más tardar en el mes de diciembre de 2023 y contar con la aprobación del superior jerárquico.</p> <p>2. El Cuaderno de Ejercicios de Incidentes SIJE 2024, deberá cumplir</p>		

	<p>con lo siguiente:</p> <p>a) Incluir ejemplos recopilados del análisis de los incidentes registrados en el SIJE, desde el PEC 2018 hasta la fecha.</p> <p>b) Incluir ejercicios que involucren todas las categorías y subcategorías del "Catálogo de Incidentes SIJE 2024".</p> <p>c) Entregar dos versiones en formato PDF interactivo, a más tardar el 16 de marzo de 2024, una versión con respuestas para las vocalías de Organización Electoral y la segunda sin respuestas para las y los capacitadores-asistentes electorales.</p> <p>d) Remitirse a las vocalías de organización de las juntas ejecutivas locales y distritales, una semana antes del taller de capacitación que tenga previsto el tema del SIJE, previa aprobación del superior jerárquico.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo, aprobado por el superior jerárquico. 2. Bases de datos de los incidentes registrados, desde el PEC 2018 hasta la fecha. 3. Análisis de los incidentes registrados en el SIJE, desde el PEC 2018 hasta la fecha, aprobado por el superior jerárquico. 4. Cuaderno de Ejercicios de Incidentes SIJE 2024, aprobado por el superior jerárquico. 5. Oficio, circular y/o correo electrónico del envío del Cuaderno de Ejercicios de Incidentes SIJE 2024, dirigido a las y los vocales de organización electoral, de las juntas ejecutivas locales y distritales, de las entidades federativas con PEC 2023-2024.
Observaciones	<p>Actividades a realizar:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cumplir con el plan de trabajo, para la actualización de la información del Cuaderno de Ejercicios de Incidentes SIJE 2024. 2. Realizar un análisis de los incidentes registrados en el SIJE, desde el PEC 2018 a la fecha, identificando los errores en la descripción y clasificación de los incidentes SIJE. 3. Elaborar dos versiones del Cuaderno de Ejercicios de Incidentes SIJE 2024, actualizando los ejemplos de los sucesos presentados, con la finalidad de disipar dudas en las situaciones que se pudieran presentar e identificar la correcta clasificación de los incidentes SIJE.

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-9		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/01/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Estadística Electoral Nacional.		
Objetivo		Validar las tablas de resultados de las elecciones locales proporcionadas por los OPL.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Tablas de resultados validadas} / 28 \text{ tablas por validar}) * 100$		
Línea base		100% de tablas por validar (28 tablas).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	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 realizada cumplió con los cuatro criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La validación de las tablas no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La validación de las tablas 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.-La validación de las tablas debe ser realizada a más tardar cinco días después de haberse recibido en la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.</p> <p>3. Cuando se trate de observaciones en relación con los resultados electorales (discrepancia en los resultados, falta de registros o diferencias en las 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>4.-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 remitidas 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.</p> <p>4.-Tablas de resultados electorales.</p> <p>5. Tabla de integración de cargos públicos de cada OPL.</p>		

	6.-Correos electrónicos remitidos por la DEOE relacionados con la validación. 7.-Vo. Bo. del superior jerárquico.
Observaciones	El total de tablas por validar son 28, correspondientes a Coahuila y Estado de México (en Coahuila son nueve de Gubernatura y 10 de diputaciones; y Estado de México son nueve de Gubernatura).

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-45		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Planeación, evaluación y ejercicio del Presupuesto de los proyectos específicos a cargo de la DOR.		
Objetivo		Reportar mensualmente el avance del ejercicio del gasto de las juntas locales y distritales ejecutivas del Instituto que conforman la CIP 2024 en materia de la Dirección de Operación Regional.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de reportes mensuales realizados} / 6 \text{ reportes mensuales por realizar}) * 100$		
Línea base		6 reportes mensuales por realizar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de reportes mensuales realizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos reportes cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los reportes no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los reportes no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los reportes mensuales deberán contener los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Señalar los recursos programados mensualmente para cada una de las juntas locales y distritales ejecutivas por proyecto específico a cargo de la DOR. 2. Informar sobre la eficiencia en el gasto del mes en que se reporta, el acumulado de cada una de las juntas locales y distritales ejecutivas, y por proyecto específico a cargo de la DOR. 3. Elaborar una base de datos a nivel entidad, por junta local y distrital ejecutiva, señalando a través de una semaforización el grado de eficiencia del gasto. 4. Elaborar un reporte mensual dentro de los seis días hábiles posteriores a la recepción del estado del ejercicio, el cual incluya como mínimo el análisis del ejercicio del gasto a nivel de proyecto específico, entidad, por junta local y distrital ejecutiva. 5. Vo.Bo. del superior jerárquico sobre la calidad requerida para conocer el ejercicio del gasto de las juntas ejecutivas de los proyectos específicos de la DOR. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico institucional mediante el cual se entregue el Estado del Ejercicio Presupuestal, o bien, a través del SAI a la DOR. 2. Correo electrónico institucional del envío del reporte mensual al superior jerárquico 3. Vo.Bo. del superior jerárquico
Observaciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. La fuente de información para la elaboración de los reportes mensuales será el "Estado del Ejercicio Presupuestal" que proporcione la Dirección Ejecutiva de Administración (DEA) a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y ésta a la Dirección de Operación Regional (DOR). Dado que el documento de la DEA presenta el ejercicio del gasto del mes vencido, los reportes mensuales darán cuenta del mes anterior. 2. Las fechas de entrega de los reportes mensuales que se entreguen al director de área, se considerarán a partir de que el "Estado del Ejercicio Presupuestal" sea entregado a la DOR. 3. En caso de que la DEA no remita el "Estado del Ejercicio Presupuestal", se deberá dar constancia de que realizó la petición del documento. <p>Nota: Solo aplica para las juntas locales y distritales ejecutivas que les corresponda realizar actividades de Proceso Electoral Local 2024.</p>

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Plan Integral y Calendario de Proceso Electoral.		
Objetivo		Dar seguimiento al cumplimiento de las actividades del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024 y de los procesos electorales locales, así como de los indicadores de presupuesto y de gestión de los proyectos específicos, en materia de estadística y documentación electoral.		
Fórmula de cálculo		(Número de reportes de avance de las actividades del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024, y de los procesos electorales locales, así como de los indicadores de presupuesto y de gestión de los proyectos específicos, elaborados y registrados oportunamente en la plataforma informática correspondiente / número de reportes solicitados por las instancias superiores) *100		
Línea base		100% de reportes solicitados por las autoridades superiores, elaborados y registrados en la plataforma informática correspondiente.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de reportes de avance de las actividades del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal, de los procesos electorales locales, así como de los indicadores de presupuesto y de gestión de los proyectos específicos, elaborados y registrados oportunamente en la plataforma informática.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La elaboración y registro de los reportes en las plataformas informáticas cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La elaboración y registro de los reportes en las plataformas informáticas no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La elaboración y registro de los reportes en las plataformas informáticas no cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los formatos para recabar periódicamente la información que permita la elaboración de los reportes. 2. Integrar y revisar la información recabada y en su caso, realizar los ajustes necesarios sin que contenga errores. 3. Los reportes de avance del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024 y de los procesos electorales locales deben contener al menos el avance alcanzado en la fecha de corte semanal, valoración del avance, (favorable o no) y breve explicación 		

	<p>del avance alcanzado y de las acciones realizadas.</p> <p>4. Los reportes de avance de los indicadores de presupuesto y de gestión de los proyectos específicos deben contener al menos la meta programada, la meta alcanzada y breve explicación del avance alcanzado y de las acciones realizadas, tanto de los indicadores como de los proyectos específicos.</p> <p>5. Registrar los avances del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024 y de los procesos electorales locales en las plataformas informáticas de Seguimiento institucional al PlyCPEF y a los procesos electorales locales, dispuestas por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y los avances de los indicadores de presupuesto y de gestión de los proyectos específicos en la Plataforma INEMéxico, dispuesta por la DEA, dentro del plazo establecido por ambas instancias.</p> <p>6. Recabar los entregables de cada actividad del PlyCPEF2023-2024 a más tardar un día hábil después de su conclusión.</p> <p>7. Notificar a la instancia competente sobre la conclusión del registro de avances en la plataforma dentro del plazo establecido.</p> <p>8. Elaborar un reporte ejecutivo mensual dirigido al director de área sobre el estatus de las actividades realizadas en el marco de la ejecución de cada uno de los proyectos específicos y entregarlo al menos dentro de los primeros 15 días de cada mes.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos de cada reporte solicitado. 2. Cuadro con las fechas solicitadas de cada reporte y las fechas de captura en la plataforma. 3. Correos electrónicos mediante los cuales se recibe la solicitud de los reportes de avance. 4. Correos electrónicos sobre el envío de los formatos para recabar información. 5. Evidencia de la revisión realizada de la información recabada. 6. Capturas de pantalla del registro de información en las plataformas informáticas. 7. Correos electrónicos mediante los cuales se notifica la conclusión del registro de información en las plataformas informáticas. 8. Cuadro con el total de reportes requeridos, las fechas de entrega establecidas y fechas de captura de cada uno. 9. Reporte mensual dirigido al Director de área.
<p>Observaciones</p>	<p>Los reportes de avance del Plan Integral y Calendario de Proceso Electoral Federal 2023-2024 y de los procesos electorales locales son semanales y se capturan en una plataforma informática para el seguimiento institucional del PlyCPEF</p> <p>Los reportes de avance de los indicadores de presupuesto y de gestión de los proyectos específicos son mensuales y se registran en la plataforma INEMéxico.</p>

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 de Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/05/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) 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 desde la primera entrega. 4. Elaboró los formatos 5 de descripción de puestos de cada uno de los proyectos específicos, libres de errores desde la primera entrega. 5. Elaboró los formatos 7 de cada plaza prevista en las plantillas de capítulo 1000 desde la primera entrega. 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. 5. Correos electrónicos mediante los cuales se notifica la conclusión de captura. 6. 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 Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DEOE.

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		
	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-29		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Modernizar los materiales de capacitación para el desarrollo de los Cómputos Distritales, de Entidad Federativa y de Circunscripción, implementándolos durante el desarrollo de cursos presenciales, dirigidos a: integrantes de consejos locales, integrantes de consejos distritales y a los MSPEN de las juntas locales y distritales ejecutivas.		
Fórmula de cálculo		(Cursos presenciales implementados sobre el procedimiento de los cómputos de las elecciones federales/ Cursos presenciales programados de los cómputos de las elecciones federales) *100		
Línea base		32 Cursos programados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Cursos presenciales implementados sobre el procedimiento de los cómputos de las elecciones federales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los cursos cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Los cursos no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Los cursos no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los 32 cursos presenciales estarán orientados a apoyar la capacitación sobre el procedimiento del cómputo de las elecciones federales. 2. Deberán estar dirigidos a las y los consejeros de los Consejos Locales y Distritales, así como a los MSPEN de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales. 3. El contenido de los cursos se basará en los lineamientos para el desarrollo de los cómputos de las elecciones federales que apruebe el Consejo General para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, acorde 		

	<p>con lo que establece el Reglamento de Elecciones.</p> <p>4. Debe aplicar una evaluación final de adquisición de conocimientos a los capacitados obteniendo un promedio mínimo de 8.</p> <p>5. Debe aplicar un cuestionario de satisfacción para valorar la calidad del curso obteniendo un promedio mínimo de 8.</p> <p>6. Elaborar un informe que describa el cumplimiento de los puntos 1 al 5; asimismo incluirá conclusiones (reflexiones, hallazgos, retroalimentación y/o líneas de acción). Podrán incorporarse imágenes.</p>
Soporte Documental	<p>1. Materiales actualizados para la impartición de los cursos de capacitación.</p> <p>2. Carta descriptiva de los cursos a impartirse.</p> <p>3. Circular de envío a los órganos desconcentrados.</p> <p>4. Programación de los cursos presenciales a impartir considerando las 32 entidades federativas.</p> <p>5. Visto bueno del superior jerárquico respecto a los materiales de capacitación elaborados para los cursos.</p> <p>6. Listados de asistencia a los cursos de capacitación impartidos.</p> <p>7. Evaluaciones finales</p> <p>8. Cuestionarios de satisfacción</p> <p>9. Informe de resultados</p>
Observaciones	<p>1. En caso de que, por necesidades de agenda, los cursos programados cambien de fecha, será suficiente con que se documente por escrito el motivo del cambio.</p> <p>2. Los cursos se elaboraron con lenguaje incluyente.</p> <p>3. Los cursos se elaboraron con iconografía incluyente.</p> <p>4. Se impartirán los temas como acciones de previsión de los cómputos distritales, instalación y desarrollo de la sesión especial de cómputo distrital, causales para el recuento de votos, tipos de cómputo que podrán ejecutarse, funciones del personal auxiliar que participará en los cómputos, conformación de Grupos de Trabajo y Puntos de Recuento, criterios de validez o nulidad de los votos, deliberación de votos reservados, principales funciones de los sistemas informáticos utilizados para los cómputos, integración de resultados, expedición de constancias de mayoría.</p>

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-39		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Elaborar cinco tableros a partir de información de los siguientes sistemas del Proceso Electoral Federal 2023-2024: 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 Federal 2023-2024 / Elementos planeados para cada uno de los cinco tableros de información operados para el Proceso Electoral Federal 2023-2024) *100		
Línea base		Todos los elementos planeados para cada uno de los cinco tableros programados con información de los sistemas del Proceso Electoral Federal 2023-2024: 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	Tableros elaborados y concluidos al 100% relativos a la información de los Sistemas del Proceso Electoral Federal 2023-2024.		
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. La información se actualiza conforme a los plazos establecidos en el PIYCPEF, considerando el tiempo de consolidación de información de máximo cinco días hábiles posteriores de la conclusión de la actividad. 2. La información de los tableros se utilizó en los informes que se presentan a la Comisión de Capacitación y Organización Electoral -		

	<p>Proceso Electoral Federal 2023-2024.</p> <p>3. La información de cada elemento de los tableros elaborados cuenta con la validación del Director Ejecutivo de Organización Electoral.</p> <p>4. Se muestran los gráficos y comparativos de la información validados por la/el Director Ejecutivo de Organización Electoral en cada elemento de los tableros elaborados excepto en los que refieren a mapas.</p> <p>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>
<p>Soporte Documental</p>	<p>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.</p> <p>2. Validación del cumplimiento de los cinco tableros, por el superior jerárquico.</p> <p>3. Cinco tableros de información relativos a los sistemas del Proceso Electoral Federal 2023-2024: 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>
<p>Observaciones</p>	<p>Los cinco 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 resumen de los Acuerdos y Resoluciones que aprueben los CL y CD en las sesiones (5%) 4. Señalar los principales asuntos relevantes que se registren durante cada sesión de los CL y CD celebradas (5%) <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%)

- | | |
|--|---|
| | <ol style="list-style-type: none">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	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 Ejecutiva de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-40		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales.			
Objetivo	Proveer oportunamente a los 300 consejos distritales de la documentación y materiales electorales necesarios para llevar a cabo la jornada electoral.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de consejos distritales con la documentación y materiales electorales recibidos en los plazos establecidos en la LGIPE y RE} / \text{Número de consejos distritales}) * 100$			
Línea base	100% de consejos distritales.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Consejos distritales con la documentación y materiales electorales recibidos en los plazos establecidos en la LGIPE y RE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La entrega de la documentación y los materiales electorales a los consejos distritales cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La entrega de la documentación y los materiales electorales a los consejos distritales no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La entrega de la documentación y los materiales electorales a los consejos distritales no cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. La entrega de las cajas de boletas electorales, las actas de la jornada electoral y las actas de escrutinio y cómputo de las tres elecciones a los 300 consejos distritales no debe tener errores de acuerdo con el destinatario señalado en la etiqueta de cada caja. 2. Realizar las entregas de las boletas electorales a los 300 consejos distritales en las fechas establecidas en los calendarios del Programa Nacional de Distribución remitidos previamente a los órganos desconcentrados. 3. Asegurar la entrega del líquido indeleble en el Centro Logístico de Distribución a más tardar el 30 de abril de 2024. 4. El acta de la jornada electoral y las actas de escrutinio y cómputo de las tres elecciones deberán entregarse al Centro Logístico de Distribución por lo menos dos días antes de su envío a los consejos distritales. 			

	<p>5. Elaboración de un reporte en el que se indiquen los consejos distritales que recibieron correctamente la documentación y los materiales electorales con sus fechas de recepción.</p> <p>6. Dar seguimiento a la recepción de los documentos y materiales electorales en el Centro Logístico de Distribución, a través de un tablero de control.</p> <p>7. Dar seguimiento a la entrega de la documentación y los materiales electorales a los consejos distritales a través de un tablero de control.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Acuses de recibo con fecha de entrega y firmados por los consejos distritales.</p> <p>2. Programa Nacional de Distribución y Calendarios remitidos a los órganos desconcentrados.</p> <p>3. Reporte en el que se indiquen los consejos distritales que recibieron la documentación y materiales electorales en los plazos establecidos en la normatividad, con las fechas establecidas en los calendarios del Programa Nacional de Distribución y las de recepción.</p> <p>4. Documentación comprobatoria de la fecha de entrega la documentación y materiales electorales al Centro Logístico de Distribución.</p> <p>5. Tablero de control para el seguimiento de la recepción en el Centro Logístico de Distribución de la documentación y materiales electorales.</p> <p>6. Tablero de control para el seguimiento de la distribución de la documentación y materiales electorales.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Nota: No se consideran para la evaluación las que no se entreguen en tiempo por causas ajenas al personal evaluado, como es el caso de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial que tengan impacto en las fechas de entrega o las provocadas por la inseguridad que prevalece en algunas carreteras del país, las entregas extemporáneas que se efectúen por: accidente(s) durante el traslado; interrupción de la circulación de vehículos y la toma de instalaciones del Instituto que impidan el envío o recepción, así como todas las variables externas que estén fuera del control del personal evaluado. En todos los casos debe estar plenamente justificado y presentar las evidencias correspondientes.</p>

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	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-41		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Planeación, evaluación y ejercicio del Presupuesto de los proyectos específicos a cargo de la DOR.		
Objetivo		Atender las solicitudes de autorización de las transferencias que presenten las juntas locales ejecutivas en la aplicación denominada Sistema de Transferencias DEOE, correspondientes a los proyectos específicos de la Cartera Institucional de Proyectos 2024, con la finalidad de proporcionar una respuesta expedita y oportuna a dichas solicitudes.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de solicitudes de autorización de transferencias atendidas} / \text{Número de solicitudes de autorización de transferencias presentadas por las juntas locales ejecutivas por atender}) * 100$		
Línea base		Número de solicitudes de autorización de transferencias presentadas por las juntas locales ejecutivas 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		<p>Respecto a la atención de las solicitudes, al Director/a de Operación Regional y a las personas titulares de las jefaturas de departamento involucradas en esta meta deberán cumplir con los siguientes criterios de eficiencia.</p> <ol style="list-style-type: none"> Revisar y validar que el registro de solicitudes contenga correctamente el llenado de los siguientes elementos: <ol style="list-style-type: none"> Entidad federativa, Proyecto específico, Actividad que integra el Proyecto Específico, Justificación fundada y motivada de la transferencia, y Fecha de solicitud. Folio de solicitud, Datos origen: UR, partida origen, CTA Mayor, SP, Datos destino: UR, partida destino, CTA Mayor, SP, Datos comunes: Mes, monto de transferencia. En caso de que no esté completo el registro o haya inconsistencias 		

	<p>en la información se procederá a rechazar la solicitud de transferencia, por lo que el Sistema emitirá un correo de forma automática indicando la motivación del rechazo para su ajuste. Para aquellas solicitudes donde se autorice la adecuación, se notificará a la junta a través del aplicativo y mediante un correo electrónico que emitirá de forma automática la aplicación. En ambos casos se dispondrá de un máximo de 48 horas hábiles para su respuesta.</p> <p>3. Entregar a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral un reporte final relativo a las solicitudes procedentes e improcedentes a más tardar el 31 de agosto de 2024.</p>
Soporte Documental	<p>1. Base de datos del aplicativo relativo a las transferencias aprobadas y rechazadas.</p> <p>2. Correos electrónicos de autorización de transferencia requerida o de rechazo con motivación por el cual no fue autorizada la transferencia.</p> <p>3. Correo electrónico y reporte final remitido al titular de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Estadística y Documentación Electoral, Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución, Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico		
	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 Ejecutiva de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-42		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Almacenamiento y distribución de la documentación y materiales electorales.		
Objetivo		Realizar el 100% de actividades necesarias para garantizar la custodia de los envíos de las boletas electorales desde el Centro Logístico de Distribución a los 300 consejos distritales.		
Fórmula de cálculo		(Número de actividades realizadas para garantizar la custodia de los envíos de boletas electorales a los 300 consejos distritales / Número de actividades programadas para garantizar la custodia de los envíos de boletas electorales) *100		
Línea base		100% de actividades realizadas programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para garantizar la custodia de los envíos de boletas electorales a los 300 consejos distritales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades realizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las actividades realizadas no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Las actividades realizadas no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Para las reuniones de coordinación con funcionarios/as de las 32 JLE se deberán elaborar las presentaciones de las rutas de distribución de las boletas electorales, que incluyan, fechas y horarios estimados de salida del Centro Logístico de Distribución y de llegadas a los 300 Consejos Distritales; peso y volumen de la documentación de cada distrito; en su caso, pernoctas; y, tipo de vehículo propuesto para los envíos a cada distrito. 2. Se deberá realizar al menos una reunión por cada ruta de distribución. 3. Elaborar un reporte con las propuestas de modificación o mejora de las rutas de distribución que incluyan la justificación de la aceptación o rechazo de cada una. 4. Los calendarios actualizados deberán contener todas las propuestas de modificación aceptadas. 5. De las reuniones de coordinación deberá contarse con las minutas correspondientes. 6. La coordinación con las 32 juntas locales ejecutiva consistirá en: 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Envío de circular con la instrucción para llevar a cabo la distribución con custodia. - Atención durante las 24 horas del día de los incidentes que ocurran durante la distribución custodiada (problemas con vehículos, con la custodia o con lugares de pernocta). 7. El reporte de la custodia deberá contener al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Nombres y cargos de las personas comisionadas por las juntas locales ejecutivas. - Incidentes presentados durante la distribución de las boletas electorales. - Instancia que estuvo a cargo de la custodia de cada ruta. - Lugares donde pernoctaron los vehículos.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Invitaciones a las 32 juntas locales ejecutivas a las reuniones de coordinación. 2. Presentaciones de las rutas de distribución de las boletas electorales. 3. Minutas de las reuniones de coordinación con las 32 juntas locales ejecutivas. 4. Propuestas de modificación o mejora de las rutas de distribución. 5. Reporte con las propuestas de modificación o mejora de las rutas de distribución. 6. Calendarios actualizados de distribución de boletas electorales. 7. Minutas de las reuniones de coordinación con autoridades militares. 8. Circular con instrucciones dirigidas a las 32 juntas locales ejecutivas. 9. Base de datos con la información del seguimiento al avance de los vehículos. 10. Actas circunstanciadas levantadas en los consejos distritales por la recepción de las boletas electorales. 11. Reporte sobre la custodia de las boletas electorales.
Observaciones	<p>El 100% de las actividades por realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar reuniones de coordinación con funcionarios/as de las 32 JLE para la planeación de la distribución de las boletas del Centro Logístico de Distribución de la DEOE a los 300 Consejos Distritales. 2.- Recabar las propuestas de modificación o mejora de las rutas de distribución realizadas por las/os funcionarias/os de las JLE y lugares de pernocta en donde se resguardarán los vehículos. 3.- Analizar las propuestas de modificación o mejora de las rutas de distribución y lugares de pernocta. 4.- Actualizar los Calendarios de distribución de boletas electorales a los 300 Consejos Distritales. 5.- Participar en las reuniones de coordinación con la SEDENA, SEMAR y Guardia Nacional para la planeación de la custodia de las rutas de distribución. 6.- Coordinar con las 32 juntas locales ejecutivas la distribución y custodia de las boletas electorales. 7.- Asegurar el acompañamiento de los vehículos que realizarán la distribución de las boletas con al menos una persona comisionada por las juntas locales ejecutivas de las 32 entidades federativas. 8.- Elaborar el formato de seguimiento de custodia de las rutas de distribución que deberán llenar las personas comisionadas. 9.- Coordinar con la SEDENA, SEMAR y Guardia Nacional la custodia de las rutas de distribución de boletas electorales. 10.- Dar seguimiento al avance de los vehículos que realizarán la distribución de las boletas electorales. 11.- Recabar las 300 actas circunstanciadas levantadas en los consejos distritales por la recepción de las boletas electorales. 12.- Elaborar el reporte sobre la custodia de las boletas electorales.

	Nota. Meta sujeta a los términos y condiciones del apoyo de custodia gestionado por parte de las autoridades del Instituto.
--	---

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 Ejecutiva de Organización Electoral
	Número de la meta	DEOE-43		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		Conteo Rápido.		
Objetivo		Implementar las actividades logísticas, para desarrollar los tres simulacros del Operativo de Campo del Conteo Rápido (OCCR) 2024, con el fin de asegurar su correcto funcionamiento, posterior a la Jornada Electoral (JE).		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de actividades logísticas realizadas} / \text{Número de actividades logísticas programadas}) * 100$		
Línea base		Siete actividades programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades logísticas realizadas para desarrollar los tres simulacros del OCCR 2024.		
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) El Programa de Operación Logística (POL) y los Lineamientos para la implementación de los simulacros, fueron remitidos por lo menos 10 días hábiles de anticipación, a las juntas ejecutivas locales (JEL) y juntas ejecutivas distritales (JED), previos al primer simulacro.</p> <p>b) Diseñar los Formatos de Recopilación de Resultados (FRR) del Conteo Rápido (CR) 2024, conforme al diseño del "Cuadernillo" para hacer las operaciones de escrutinio y cómputo para las casillas electorales.</p> <p>c) Dar seguimiento al desarrollo de los simulacros para verificar su cumplimiento en apego con lo establecido en los lineamientos.</p> <p>d) Gestionar la totalidad de permisos de capturistas y las y los vocales</p>		

	<p>ejecutivos (VE) y vocales de Organización Electoral (VOE) de JEL y JED, previo a la realización del primer simulacro. En el caso de los Organismos Públicos Locales (OPL), se gestionarán los permisos dentro de las 48 horas siguientes a la recepción de las solicitudes.</p> <p>e) Remitir a la Unidad Técnica de Servicios de Informática, los hallazgos respecto a las problemáticas identificadas del funcionamiento del Sistema Informático del Conteo Rápido (SICR) y la App móvil del CR, para su atención, en un plazo máximo de cinco días hábiles, al término de cada simulacro.</p> <p>f) Elaborar los informes respecto al desarrollo de los simulacros.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. POL, los Lineamientos para la implementación de los simulacros del OCCR y la circular correspondiente. 2. Los FRR del CR 2024. 3. Reportes generados por el SICR 2024, por Distrito Electoral. 4. Base de datos de los usuarios a los que se les otorgó acceso al SICR. 5. Informes respecto al desarrollo de los simulacros. 6. Vo. Bo. del superior jerárquico de los informes respecto al desarrollo de los simulacros.
Observaciones	<p>Las actividades por implementar para el desarrollo de los tres simulacros del CR 2024 son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Elaborar el POL del OCCR. 2) Elaborar los Lineamientos para la implementación de los simulacros del OCCR 2024. 3) Diseñar los FRR del CR 2024, de cada simulacro y la JE. 4) Dar seguimiento al desarrollo de los tres simulacros a través del SICR 2024. 5) Brindar los permisos de acceso al SICR 2024, para capturistas de JED; VE y VOE en JEL y JED, así como al personal de los OPL de las entidades federativas con elección local. 6) Supervisar el correcto funcionamiento del SICR y la App móvil del CR. 7) Descargar los reportes de información sobre el desarrollo de los simulacros, conforme a los horarios establecidos.

Oficinas centrales

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DEPPP.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión		
	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-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Conformación del Catálogo de Emisoras de Radio y Televisión.		
Objetivo		Realizar la baja oportuna de las emisoras de radio y televisión que son monitoreadas.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de emisoras que se dieron de baja oportunamente} / \text{total emisoras monitoreadas reportadas para baja en el informe presentadas ante el Comité de Radio y Televisión}) * 100$		
Línea base		Número de emisoras de baja actualizadas mensualmente en el Comité de Radio y Televisión (CRT).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Emisoras dadas de baja dentro de los primeros siete días posteriores a la presentación del informe ante el CRT.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	N/A		
	Nivel medio	N/A		
	Nivel bajo	N/A		
Criterios de Eficiencia		N/A		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo donde se informan los cambios que se presentaron al CRT sobre el Catálogo Nacional. 2. Reporte de monitoreo generado en el Sistema Integral de Verificación y Monitoreo del CEVEM. 3. Reporte de monitoreo generado en el Sistema Integral de Verificación y Monitoreo CENACOM. 		

Observaciones	<ol style="list-style-type: none">1. Las emisoras monitoreadas que se den de baja deben corresponder con las emisoras contenidas en el informe que se presenta mensualmente al CRT.2. La baja de las emisoras deberá aplicarse en los primeros siete días posteriores a la presentación del informe ante el CRT.3. Para las emisoras que se encuentran adheridas al Sistema Integral de Gestión de Requerimientos y que causen baja, se deberá confirmar que ya no se encuentran activas en este Sistema para no generar requerimientos adicionales.
----------------------	--

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-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos.		
Objetivo		Garantizar que las candidaturas postuladas a una senaduría o diputación federal por los partidos políticos nacionales y coaliciones cumplan los criterios de paridad de género para favorecer el acceso de las mujeres a la participación política.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de candidaturas para mujeres} / \text{número total de candidaturas}) * 100$		
Línea base		100% de candidaturas a senadurías y diputaciones registradas durante el PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	50%		
	Indicador	Porcentaje de candidaturas de mujeres registradas a senaduría o diputación federal.		
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>1. Debe verificarse que todos los partidos políticos y coaliciones:</p> <p>a) Integren sus fórmulas por personas del mismo género o de manera mixta siempre que la suplente sea mujer.</p> <p>b) Integren sus listas de manera alternada entre los géneros.</p> <p>c) Encabecen al menos dos listas de representación proporcional por un género distinto y de manera alternada conforme al PEF anterior.</p> <p>d) Encabecen por mujeres al menos 16 listas de candidaturas a senadurías de mayoría relativa.</p> <p>e) Registren al menos el 50% de mujeres respecto del total de candidaturas postuladas.</p> <p>f) Cumplan con los criterios de competitividad establecidos por el Consejo General.</p> <p>2. El resultado del análisis debe estar plasmado en los Acuerdos del Consejo General por los que se registren o sustituyan candidaturas.</p> <p>3. En su caso, se deberán formular los requerimientos correspondientes a los partidos políticos o coaliciones.</p> <p>4. En su caso, se deberá iniciar el procedimiento establecido en la Ley y en los criterios aplicables para lograr su cumplimiento.</p>		

Soporte Documental	1. Acuerdos de registro y sustitución de candidaturas a senadurías y diputaciones federales. 2. Sistema de Información de Registro de Candidaturas Federales (SIRCF)
Observaciones	En el número total de candidaturas deberán descontarse aquellas que correspondan a personas de la diversidad sexual que se asuman como no binarias. Además, podrá registrarse un número superior de mujeres.

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-17		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos.		
Objetivo		Lograr que los partidos políticos nacionales entreguen, al menos, el 75% de las solicitudes de registro de candidaturas a senadurías y diputaciones federales a más tardar un día antes del vencimiento del plazo para su presentación, a efecto de estar en aptitud de realizar todas las actividades relativas a su análisis.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de solicitudes de registro recibidas a más tardar un día antes del vencimiento del plazo} / \text{número de solicitudes de registro recibidas}) * 100$		
Línea base		100% de solicitudes de registro recibidas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de registro de candidaturas a senadurías y diputaciones federales recibidas a más tardar un día antes del vencimiento del plazo para su presentación.		
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>1. A más tardar 15 días antes del inicio del plazo para el registro de candidaturas, se llevaron a cabo sesiones de capacitación con los PPN mismas que incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contenido de la solicitud de registro - Documentos que deben acompañarla - Criterios de paridad de género - Acciones afirmativas - Ejercicio de integración de un expediente por cada cargo <p>2. También se entregaron a los PPN:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Formato único de solicitud de registro - Formato de declaración de aceptación de la candidatura - Tabla de votaciones para bloques de competitividad <p>3. Se llevó a cabo la revisión preliminar de expedientes y se formularon las observaciones pertinentes a más tardar un día antes del inicio del plazo señalado.</p> <p>4. Conforme a la encuesta de satisfacción, el curso y asesoría fueron</p>		

	evaluados por los participantes con un promedio mayor a 9.0.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registro de asistencia. 2. Encuestas de satisfacción aplicadas a las personas capacitadas. 3. Presentación. 4. Material didáctico. 5. Bitácora de recepción de solicitudes. 6. Constancias de revisión preliminar de expedientes.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-13		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Conformación del Catálogo de Emisoras de Radio y Televisión.			
Objetivo	Garantizar que las notificaciones de actualización de las emisoras realizadas por el Instituto Federal de Telecomunicaciones y los concesionarios, se vean reflejadas en el Catálogo Nacional de Emisoras de Radio y Televisión.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de actualizaciones de las emisoras realizadas en el Catálogo Nacional de Emisoras de Radio y canales de Televisión de manera trimestral} / \text{Total de solicitudes de actualizaciones de las emisoras recibidas}) * 100$			
Línea base	Número de actualizaciones de las emisoras recibidas.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes atendidas e impactadas en el Catálogo Nacional de Emisoras de Radio y canales de Televisión de manera trimestral.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	En todas las solicitudes atendidas se actualizaron los rubros requeridos.		
	Nivel medio	Hasta en 2% de las solicitudes atendidas no se actualizaron todos los rubros requeridos.		
	Nivel bajo	En más del 2% de las solicitudes atendidas no se actualizaron todos los rubros requeridos.		
Criterios de Eficiencia	<p>Para el caso de la incorporación o modificación, los rubros que pueden actualizarse son los siguientes (el rubro a actualizar depende de la solicitud del concesionario y de la información del IFT):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estado / Domiciliada. 2. Población / Localidad / Ubicación. 3. Medio. 4. Régimen. 5. Nombre del concesionario / permisionario. 6. Siglas. 7. Banda. 8. Frecuencia / Canal. 9. Frecuencia / Canal Virtual. 			

	<p>10. Nombre de la estación. 11. Tipo de emisora. 12. Tipo de señal. 13. Autorizado a transmitir en idioma distinto al español.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios remitidos por el IFT y concesionarios. 2. Base de datos de la infraestructura de emisoras de radio y televisión publicada por el IFT en su portal: http://ucsweb.ift.org.mx/vrpc/ 3. Bitácora de calidad que incluirá la información contenida en el Catálogo y especificará el tipo de modificación y sustento de información, así como las fechas de recepción de modificación y en la cual se realizó la modificación en Catálogo Nacional.</p>
Observaciones	<p>Las actualizaciones que se plantean son las siguientes: 1. Incorporación de nuevas concesiones. 2. Baja de emisoras.</p> <p>Estas actualizaciones son notificadas por el IFT o los concesionarios.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión		
	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-12		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Atención de Medidas Cautelares.		
Objetivo		Garantizar la notificación de los acuerdos de medidas cautelares a los concesionarios de radio y televisión domiciliados legalmente en la Ciudad de México.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de acuerdos de medidas cautelares notificados conforme al artículo 29 del Reglamento de Quejas y Denuncias} / \text{total de acuerdos de medidas cautelares a notificar}) * 100$		
Línea base		100% concesionarios.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de acuerdos de medidas cautelares notificados conforme al artículo 29 del Reglamento de Quejas y Denuncias.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se notificó el acuerdo a todos los concesionarios de radio y televisión el mismo día de su recepción, cuando se reciba antes de las 16:00 horas (hora del centro).		
	Nivel medio	Se notificó el acuerdo a uno o más concesionarios de radio y televisión al día siguiente de su recepción, cuando se reciba antes de las 16:00 horas (hora del centro); y ninguno a partir del tercer día.		
	Nivel bajo	Se notificó el acuerdo a uno o más concesionarios de radio y televisión, a partir del tercer día posterior a su recepción, cuando se reciba antes de las 16:00 horas (hora del centro).		
Criterios de Eficiencia		N/A		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico dirigido al Subdirector de Requerimientos de la DATE, en el que se solicita la atención y notificación de las medidas cautelares. 2. Reporte de notificaciones emitido por el sistema de registro de notificación de medidas cautelares. 3. Procedimientos y formatos establecidos para la notificación de acuerdos de medidas cautelares (oficio de notificación). 		
Observaciones		<p>La notificación que se realice a los concesionarios de radio y televisión deberá contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio en el que se especifique los materiales que suspenden su transmisión y cuáles los sustituyen; 2. Acuerdo emitido por la Comisión de Quejas y Denuncias; 3 Citatorio; y 4. Acta. 		

	<p>Para el indicador de eficacia, no se considerarán aquellas incidencias si el informe emitido por el Sistema de registro de notificación de medidas cautelares contiene errores en la captura o está incompleto.</p> <p>El procedimiento y los formatos de uso general se encuentran referidos en el artículo 29 del Reglamento de Quejas y Denuncias.</p> <p>Se tomará como incidencias si el informe emitido por el Sistema de registro de notificación de medidas cautelares contiene errores en la captura o está incompleto.</p>
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Puesta a disposición de pautas y órdenes de transmisión.		
Objetivo		Garantizar que las órdenes de transmisión se generen sin subversiones.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de órdenes de transmisión liberadas sin subversiones} / \text{total de órdenes de transmisión liberadas}) * 100$		
Línea base		100% órdenes de transmisión liberadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de órdenes de transmisión liberadas sin subversiones.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	No se recibió ninguna queja de parte de los concesionarios por errores u omisiones atribuibles al evaluado.		
	Nivel medio	Se recibieron quejas de parte de los concesionarios por errores u omisiones atribuibles al evaluado hasta por el 1% de las órdenes de transmisión liberadas.		
	Nivel bajo	Se recibieron quejas de parte de los concesionarios por errores u omisiones atribuibles al evaluado por más del 1% de las órdenes de transmisión liberadas.		
Criterios de Eficiencia		N/A		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte del Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales con el registro de subversiones por inconsistencias. 2. Correos electrónicos automáticos que genera el sistema de pautas sobre la generación de órdenes de transmisión y liberación de las mismas, después de que fueron firmadas. 3. Acuerdo de aprobación de pautas del Comité de Radio y Televisión donde se establece el calendario de elaboración y notificación de órdenes de transmisión y entrega de materiales. 4. Correos electrónicos con las quejas de los concesionarios, en su caso. 		

Observaciones	Las inconsistencias se refieren a lo siguiente: 1. Se tuvo que generar una subversión de orden de transmisión en el Sistema de Pautas, Control y Seguimiento de Materiales en alguna entidad federativa por errores en la carga o revisión de materiales de radio y/o televisión. 2. En ocasiones, la generación de subversiones responde a fallas en el Sistema de pautas, carga de materiales en inglés y work orders, que no son atribuibles al evaluado.
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas.		
Objetivo		Lograr la actualización del estatus, en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, de las sanciones deducidas mensualmente a los partidos políticos nacionales, dentro del primer día hábil de cada mes.		
Fórmula de cálculo		(Sanciones actualizadas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes / sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos nacionales y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes) * 100		
Línea base		100% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos nacionales y registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actualización del estatus de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos nacionales y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La actualización realizada del estatus del 100% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos nacionales y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, se llevó a cabo a más tardar dentro del primer día hábil de cada mes.		
	Nivel medio	La actualización realizada del estatus del 99% al 95% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos nacionales y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, se llevó a cabo a más tardar dentro del primer día hábil de cada mes.		
	Nivel bajo	La actualización realizada del estatus de menos del 95% de las sanciones deducidas mensualmente del financiamiento federal ordinario de los partidos políticos nacionales y que se encuentran registradas en el Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes, se llevó a cabo a más tardar dentro del primer día hábil de cada mes.		
Criterios de Eficiencia		N/A		

Soporte Documental	Reporte "Listado de Sanciones" del Sistema de Seguimiento a Sanciones y Remanentes y que sea emitido mensualmente por partido político nacional.
Observaciones	El primer día hábil de cada mes, corresponde al mes siguiente en que se llevó a cabo el depósito mensual del financiamiento federal ordinario a los partidos políticos nacionales.

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 de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos.		
Objetivo		Reducir el tiempo para la verificación de los requisitos de las solicitudes de registro o sustitución de candidaturas para que se realice dentro de los dos días siguientes a su presentación a efecto de resolver lo conducente dentro del plazo legal.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Solicitudes analizadas en máximo dos días} / \text{Solicitudes presentadas}) * 100$		
Línea base		100% de solicitudes recibidas durante el PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de registro o sustitución de candidaturas analizadas dentro de los dos días siguientes a su presentación		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes analizadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Entre el 0.1 y el 5% de las solicitudes analizadas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel bajo	Más del 5% de las solicitudes analizadas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar que cada solicitud contenga los requisitos establecidos en el art. 238 de la LGIPE. 2. Constatar que cada candidatura cumpla con los requisitos positivos de elegibilidad conforme a los artículos 55, 58 y 82 de la CPEUM; 10 de la LGIPE y los que establezca el Consejo General en los criterios aplicables para el registro de candidaturas. 3. De no ser así se deberá formular requerimiento al partido político o coalición para que dentro de las 48 horas siguientes subsane el requisito omitido o sustituya la candidatura y, en caso de no satisfacer los requisitos, se identificarán para negar su aprobación. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedientes de solicitud de registro 2. Bitácora de recepción de solicitudes y entrega para captura 		

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 de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos.		
Objetivo		Lograr que sean capturados, digitalizados, adjuntados, verificados y aprobados correcta y oportunamente los expedientes de las solicitudes de registro de candidaturas federales a efecto de contar con la información en el SIRCF, publicar las listas y entregarlas a DEOE para la impresión de boletas.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes de registro y sustitución aprobadas oportunamente / Solicitudes de registro y sustitución procedentes) *100		
Línea base		100% de solicitudes de registro y sustitución procedentes en el PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de registro y sustitución procedentes de candidaturas a diputaciones federales por ambos principios aprobadas en el SIRCF dentro de las 48 horas siguientes a su aprobación por los Consejos respectivos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los registros fueron capturados sin error alguno.		
	Nivel medio	Entre el 0.1 y el 5% de los registros fueron capturados con errores.		
	Nivel bajo	Más del 5% de los registros fueron capturados con algún error.		
Criterios de Eficiencia		N/A		
Soporte Documental		1. Listas de candidaturas aprobadas emitida por el SIRCF 2. Constancia de entrega de listas a DEOE		
Observaciones		De cada una de las solicitudes de registro o sustitución de candidaturas se requiere capturar los datos relativos a: nombre (en su caso sobrenombre), clave de elector, género, cargo para el que se postula, partido o coalición, ámbito geográfico, ocupación, en su caso, acción afirmativa, por lo que debe corroborarse que hayan sido capturados correctamente conforme a la documentación soporte, misma que debe adjuntarse en un archivo pdf.		

	<p>Cualquier error en estos datos se considerará para la evaluación del apartado de eficiencia.</p> <p>En caso de existir engrose en los acuerdos del Consejo General, las 48 horas se contarán a partir de la conclusión del engrose.</p> <p>Las listas se entregarán a DEOE en el formato que ésta determine únicamente hasta la fecha señalada en el calendario de impresión de boletas.</p>
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas.		
Objetivo		Lograr el registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, de los acuerdos o resoluciones en los que se les han impuesto sanciones a los partidos políticos nacionales, 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General, siempre y cuando los acuerdos o resoluciones ya hayan sido publicados en el Portal del INE.		
Fórmula de cálculo		(Acuerdos o resoluciones registrados en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público / acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales y que hayan sido publicados en el Portal del INE) * 100		
Línea base		100% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales y que hayan sido publicados en el Portal del INE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales y que ya fueron publicados en el Portal del INE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, del 100% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General.		
	Nivel medio	El registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, del 99% al 95% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General.		
	Nivel bajo	El registro, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público, de menos del 95% de los acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General en los que se impusieron sanciones a los partidos políticos nacionales, se llevó a cabo a más tardar dentro de los primeros 8 días hábiles siguientes a aquél en que haya sesionado el Consejo General.		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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 de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-9		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos.		
Objetivo		Lograr que cada una de las garantías de audiencia solicitadas por las personas aspirantes a candidatura independiente a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos se realice en un lapso máximo de cinco días desde su inicio.		
Fórmula de cálculo		(Garantías de audiencia realizadas en un lapso de cinco días / garantías de audiencia solicitadas) * 100		
Línea base		100% de garantías de audiencia solicitadas por las personas aspirantes a candidatura a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Garantías de audiencia solicitadas por las personas aspirantes a la candidatura independiente a la Presidencia de los Estados Unidos Mexicanos, realizadas en el lapso de cinco días desde su inicio.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las garantías de audiencia realizadas cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 0.1 y el 10% de las garantías de audiencia realizadas no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Más del 10% de las garantías de audiencia realizadas no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se elaboró un acta circunstanciada de cada garantía de audiencia con la información siguiente: <ol style="list-style-type: none"> a) Fecha y hora de inicio, lugar de celebración, personas que intervinieron, fundamento legal, fecha y hora de conclusión. b) Número de registros revisados. c) Número de registros modificados. d) En su caso, manifestaciones de la persona aspirante. 2. El acta deberá contar con un anexo en el que se señale el número de folio de cada uno de los registros revisados. 3. El acta deberá contar con un anexo de los números de folio de los registros revisados que fueron modificados. 4. El acta deberá contar con un anexo de los números de folio de los registros revisados que fueron observados por la persona aspirante pero cuya modificación no fue procedente y en el que se establezcan 		

	los argumentos para que prevalezca la inconsistencia determinada. 5. El acta se levantará en dos tantos, uno de los cuáles se entregará a la persona aspirante previo acuse de recibo.
Soporte Documental	Actas de garantías de audiencia.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Documentación Partidista	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-11		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos.		
Objetivo		Dar respuesta a las solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional, respecto a la modificación en la integración de sus órganos directivos, en la mitad del plazo que señala la norma.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional atendidas en la mitad del plazo que marca la norma / solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional) * 100		
Línea base		100% de solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional fueron atendidas en la mitad del plazo que señala la norma.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de oficios de respuesta (requerimiento, procedencia o improcedencia) a solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional, cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 95% de oficios de respuesta (requerimiento, procedencia o improcedencia) a solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional, cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de oficios de respuesta (requerimiento, procedencia o improcedencia) a solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional, cumple con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. Las propuestas de oficio de respuesta turnadas al superior jerárquico para su validación atendieron de forma puntual las solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional. 2. Los oficios de respuesta deberán contener: i) Fecha en que se emite. ii) Fundamento legal que corresponda. iii) Fecha en que se recibió el oficio con la solicitud de modificación en la integración de órgano directivo. iv) Denominación del órgano directivo al que se refiere la solicitud de modificación. v) Tipo de órgano directivo que se solicita modificar: Nacional / Estatal. vi) Asunto que corresponda: requerimiento, procedencia o improcedencia de inscripción.		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1) Correo electrónico remitido por el superior jerárquico mediante el cual se notifica el oficio de respuesta. 2) Oficio de respuesta debidamente firmado. 3) Archivo electrónico con la base de datos relativa al tiempo de respuesta a las solicitudes presentadas por el Partido Revolucionario Institucional. 4) Correos electrónicos remitidos al superior jerárquico en el que se reporta, de manera trimestral, la base de datos con los tiempos de respuesta a las solicitudes presentadas; así como las propuestas de oficio de respuesta correspondientes.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Dar seguimiento a la base de datos creada en la meta del periodo 2022-2023, a efecto de capturar los campos siguientes: i) Fecha en que se recibe la solicitud. ii) Denominación del órgano directivo que se solicita modificar. iii) Tipo de órgano directivo: Nacional / Estatal. iv) Fecha del oficio de respuesta. v) Tipo de oficio de respuesta: requerimiento, procedencia o improcedencia. vi) Plazo de respuesta que marca la norma. vii) Observaciones: se cumplió con el objetivo / no se cumplió con el objetivo.</p> <p>2. Los plazos a los que se sujetará la presente meta son conforme a lo dispuesto por el Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de reglamentos internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Conformación del Catálogo de Emisoras de Radio y Televisión.		
Objetivo		Actualizar con prontitud y exactitud los datos de los concesionarios en el Catálogo Nacional y en el Sistema de pautas, control y seguimiento de materiales para garantizar la certeza sobre las notificaciones que se realizan a los sujetos obligados.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de emisoras actualizadas con prontitud y exactitud} / \text{Total de emisoras actualizadas}) * 100$		
Línea base		Número de emisoras actualizadas mensualmente.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de emisoras actualizadas con prontitud y exactitud.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	N/A		
	Nivel medio	N/A		
	Nivel bajo	N/A		
Criterios de Eficiencia		N/A		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Informes mensuales de actualización del Catálogo Nacional presentados ante el CRT. 2. Correo donde se informa al CRT que el Catálogo se encuentra actualizado (con el Catálogo Nacional adjunto). 3. Reporte de Excel extraído del Sistema de pautas donde están impactados los cambios de la actualización. 		
Observaciones		<p>Se entenderá por exactitud cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El número de emisoras actualizadas coincida con el número de emisoras reportadas en el informe que se presenta mensualmente al Comité de Radio y Televisión (CRT). 2. Los datos que se reporten en el informe al CRT deberán ser impactados de forma idéntica en el Catálogo Nacional (Excel) y en el 		

	<p>Sistema de pautas. Se entenderá por prontitud cuando:</p> <ol style="list-style-type: none">1. La actualización ocurra dentro de los tres días hábiles posteriores a la presentación del informe ante el CRT.
--	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Documentos Básicos, Reglamentos y Órganos Directivos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Documentación Partidista	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-10		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos.		
Objetivo		Dar respuesta a las solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional, respecto a la modificación en la integración de sus órganos directivos, en la mitad del plazo que señala la norma.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional atendidas en la mitad del plazo que marca la norma / solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional) * 100		
Línea base		100% de solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional fueron atendidas en la mitad del plazo que señala la norma.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de oficios de respuesta (requerimiento, procedencia o improcedencia) a solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional, cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 95% de oficios de respuesta (requerimiento, procedencia o improcedencia) a solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional, cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de oficios de respuesta (requerimiento, procedencia o improcedencia) a solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional, cumple con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Las propuestas de oficio de respuesta turnadas al superior jerárquico para su validación atendieron de forma puntual las solicitudes presentadas por el Partido Acción Nacional.</p> <p>2. Los oficios de respuesta deberán contener:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Fecha en que se emite. ii) Fundamento legal que corresponda. iii) Fecha en que se recibió el oficio con la solicitud de modificación en la integración del órgano directivo. iv) Denominación del órgano directivo al que se refiere la solicitud de modificación. v) Tipo de órgano directivo que se solicita modificar: Nacional / Estatal. vi) Asunto que corresponda: requerimiento, procedencia o improcedencia de inscripción. 		
Soporte Documental		<p>1) Correo electrónico remitido por el superior jerárquico mediante el cual se notifica el oficio de respuesta.</p> <p>2) Oficio de respuesta debidamente firmado.</p> <p>3) Archivo electrónico con la base de datos relativa al tiempo de respuesta a las solicitudes presentadas por el Partido Acción</p>		

	<p>Nacional.</p> <p>4) Correos electrónicos remitidos al superior jerárquico en el que se reporta, de manera trimestral, la base de datos con los tiempos de respuesta a las solicitudes presentadas; así como las propuestas de oficio de respuesta correspondientes.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Dar seguimiento a la base de datos creada en la meta del periodo 2022-2023, a efecto de capturar los campos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> i) Fecha en que se recibe la solicitud. ii) Denominación del órgano directivo que se solicita modificar. iii) Tipo de órgano directivo: Nacional / Estatal. iv) Fecha del oficio de respuesta. v) Tipo de oficio de respuesta: requerimiento, procedencia o improcedencia. vi) Plazo de respuesta que marca la norma. vii) Observaciones: se cumplió con el objetivo / no se cumplió con el objetivo. <p>2. Los plazos a los que se sujetará la presente meta son conforme a lo dispuesto por el Reglamento sobre modificaciones a documentos básicos, registro de integrantes de órganos directivos y cambio de domicilio de agrupaciones y Partidos Políticos Nacionales; así como respecto al registro de reglamentos internos de estos últimos y la acreditación de sus representantes ante los Consejos del Instituto Nacional Electoral.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Puesta a disposición de pautas y órdenes de transmisión.		
Objetivo		Garantizar la generación de la totalidad de las pautas de los concesionarios de radio y televisión con Proceso Electoral y Periodo Ordinario 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Pautas de transmisión generadas y revisadas cinco días naturales previos a la entrega de materiales y estrategias / pautas de transmisión en el Sistema de las entidades con Proceso Electoral y Periodo Ordinario 2023-2024) * 100		
Línea base		Pautas de transmisión en el Sistema de las entidades con Proceso Electoral y Periodo Ordinario 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de pautas de transmisión generadas y revisadas cinco días naturales previos a la entrega de materiales y estrategias.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las pautas de transmisión generadas y revisadas cumplieron con todos los elementos mínimos establecidos en los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Hasta el 1% de las pautas de transmisión generadas y revisadas no cumplió con todos los elementos mínimos establecidos en los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más del 1% de las pautas de transmisión generadas y revisadas no cumplió con todos los elementos mínimos establecidos en los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>La revisión deberá incluir que el modelo asignado a la emisora sea el correcto con base en sus horas de transmisión especificadas en el Catálogo Nacional.</p> <p>Cada una de las pautas debe contener como elementos mínimos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tipo de pauta: Proceso Electoral, Periodo Ordinario 2. Orden de asignación de los partidos conforme al resultado del sorteo. 3. Vigencia de la pauta 4. Siglas de las emisoras 5. Nombre del concesionario 6. Número de partidos políticos locales registrados en las entidades federativas. 7. Horarios de transmisión correctos 		

	No se tomarán en cuenta las modificaciones de pauta que deriven del artículo 36 del Reglamento de Radio y Televisión en Materia Electoral.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico remitido al superior jerárquico con conteos de impactos por actor político. 2. Resultados del sorteo del orden de partidos políticos para la asignación de promocionales. 3. Correos electrónicos automáticos que genera el sistema de pautas sobre la generación de pautas de transmisión. 4. Acuerdo de aprobación de pautas del Comité de Radio y Televisión donde se establece el calendario de elaboración y notificación de órdenes de transmisión y entrega de materiales. 5. Catálogo Nacional.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Financiamiento Público		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas.		
Objetivo		Dar cumplimiento a los requerimientos remitidos por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, respecto de los procedimientos especiales sancionadores, relativos al financiamiento público de que gozan los partidos políticos nacionales, antes del plazo establecido por el requirente o a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes, si no se establece un plazo.		
Fórmula de cálculo		(Total de proyectos de escritos elaborados por los cuales se da cumplimiento a requerimientos de la Sala Regional Especializada derivados de procedimientos especiales sancionadores, relativos al financiamiento público de los partidos políticos nacionales/Total de los requerimientos que remita la Sala Regional Especializada, respecto de procedimientos especiales sancionadores, relativos al financiamiento público de que gozan los partidos políticos nacionales, por cumplir) * 100		
Línea base		100% de los requerimientos que remita la Sala Regional Especializada, respecto de procedimientos especiales sancionadores, relativos al financiamiento público de que gozan los partidos políticos nacionales, por cumplir.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de escritos elaborados por los cuales se da cumplimiento a requerimientos de la Sala Regional Especializada derivados de procedimientos especiales sancionadores, relativos al financiamiento público de los partidos políticos nacionales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los proyectos de escritos por los cuales se da cumplimiento a requerimientos, fueron remitidos al superior jerárquico atendiendo todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 96% de los proyectos de escritos por los cuales se da cumplimiento a requerimientos, fueron remitidos al superior jerárquico atendiendo todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 96% de los proyectos de escritos por los cuales se da cumplimiento a requerimientos, fueron remitidos al superior jerárquico atendiendo todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Cumplir con los elementos siguientes: Número de procedimiento especial sancionador, partido o partidos políticos nacionales de los cuales se pide información, sin errores de fondo y/o de forma.		

	Remitir al superior jerárquico el proyecto de escrito a más tardar al día hábil siguiente en que se recibió el requerimiento o a más tardar dentro de los tres días hábiles siguientes, si no se establece un plazo.
Soporte Documental	Requerimientos y proyectos de oficios de cumplimiento de requerimientos, donde sea visible la fecha de notificación del requerimiento y la fecha de envío del proyecto de escrito de cumplimiento, respectivamente.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Financiamiento Público		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas.		
Objetivo		Disminuir los tiempos en el registro sin errores de monto, en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento, de las sanciones impuestas a los partidos políticos nacionales, a un día hábil o siete días hábiles (en el caso de sanciones impuestas en informes anuales y/o informes de campaña) siguientes en que sean notificadas por el superior jerárquico a través de correo electrónico.		
Fórmula de cálculo		(Sanciones registradas en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento / Sanciones impuestas por el Consejo General e informadas por el superior jerárquico mediante correo electrónico) * 100		
Línea base		100% de las sanciones impuestas por el Consejo General e informadas por el superior jerárquico mediante correo electrónico		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de sanciones impuestas a los partidos políticos nacionales por el Consejo General registradas en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las sanciones fueron registradas sin errores de monto ni errores en la forma de ejecución y/o cobro en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro del primer día hábil siguiente en que se informaron por el superior jerárquico mediante correo electrónico y dentro de los siete días hábiles siguientes en que se informaron por el superior jerárquico mediante correo electrónico, cuando se trate de sanciones impuestas en informes anuales y/o informes de campaña.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 96% de las sanciones fueron registradas sin errores de monto ni errores en la forma de ejecución y/o cobro en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro del primer día hábil siguiente en que se informaron por el superior jerárquico mediante correo electrónico y dentro de los siete días hábiles siguientes en que se informaron por el superior jerárquico mediante correo electrónico, cuando se trate de sanciones impuestas en informes anuales y/o informes de campaña.		
	Nivel bajo	Menos del 96% de las sanciones fueron registradas sin errores de monto ni errores en la forma de ejecución y/o cobro en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro del primer día hábil siguiente en que se informaron por el superior jerárquico mediante correo electrónico y dentro de los siete días hábiles siguientes en que se informaron por el superior jerárquico		

		mediante correo electrónico, cuando se trate de sanciones impuestas en informes anuales y/o informes de campaña.
Criterios de Eficiencia		N/A
Soporte Documental		Correo electrónico del superior jerárquico informando que deberán registrarse las sanciones, "Reporte general de obligaciones" emitido por el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público que muestre las sanciones registradas y solo en los casos que se encuentre error de monto en el registro, correo electrónico del superior jerárquico en donde se informe que el registro se llevó a cabo con errores de montos.
Observaciones		Las sanciones no deberán tener errores de montos ni errores en la forma de ejecución y/o cobro.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Prerrogativas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento de Dirección Ejecutiva 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	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas.		
Objetivo		Lograr disminuir el tiempo de registro en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento de las facturas remitidas por Sepomex por los servicios prestados a los partidos políticos nacionales durante el periodo de septiembre 2023 a agosto 2024.		
Fórmula de cálculo		(Total de facturas remitidas por Sepomex registradas en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público / Total de las facturas remitidas a la DEPPP por Sepomex que cumplen los términos del Convenio y con estatus de validadas) *100		
Línea base		100% de las facturas remitidas a la DEPPP por Sepomex que cumplen los términos del Convenio y con estatus de validadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de facturas remitidas por Sepomex registradas en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las facturas remitidas por Sepomex y que cumplen los términos del Convenio se registraron en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro del primer día hábil siguiente a su recepción.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 95% de las facturas remitidas por Sepomex y que cumplen los términos del Convenio se registraron en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro del primer día hábil siguiente a su recepción.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las facturas remitidas por Sepomex y que cumplen los términos del Convenio se registraron en el Sistema de Información de Prerrogativas y Financiamiento Público dentro del primer día hábil siguiente a su recepción.		
Criterios de Eficiencia		N/A		
Soporte Documental		Correo electrónico u oficio mediante el cual Sepomex remite facturación; correo electrónico al cual se adjunte el reporte general de facturas donde conste el listado de las facturas registradas, la fecha de consulta será el de la fecha de captura, dicho correo electrónico debe ser remitido por la evaluada a la evaluadora.		
Observaciones		Al registrar la factura no debe haber errores en montos, IVA, partido político nacional al que se otorgó el servicio y número de factura, es decir, se cumple con los términos del Convenio, de lo contrario se considerará como no registrada.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Prerrogativas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Prerrogativas y Financiamiento de Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEPPP-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Financiamiento, franquicias postales y telegráficas.		
Objetivo		Lograr la pronta atención de las solicitudes que recibe la DEPPP respecto de la franquicia postal.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes atendidas respecto de la franquicia postal / solicitudes recibidas vía el Sistema de Administración de Archivos respecto de la franquicia postal) * 100		
Línea base		100% de las solicitudes que se reciben vía el Sistema de Administración de Archivos y que refieran a la franquicia postal.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes atendidas relacionadas con la franquicia postal.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes relacionadas con la franquicia postal fueron atendidas dentro de los tres días hábiles siguientes a su asignación mediante el Sistema de Administración de Archivos o vía correo electrónico.		
	Nivel medio	Entre el 99% y 95% de las solicitudes relacionadas con la franquicia postal fueron atendidas dentro de los tres días hábiles siguientes a su asignación mediante el Sistema de Administración de Archivos o vía correo electrónico.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las solicitudes relacionadas con la franquicia postal fueron atendidas dentro de los tres días hábiles siguientes a su asignación mediante el Sistema de Administración de Archivos o vía correo electrónico.		
Criterios de Eficiencia		Una solicitud se considera atendida cuando el proyecto de oficio se ha pasado a firma de la Dirección Ejecutiva.		
Soporte Documental		Solicitudes remitidas respecto de la franquicia postal ingresada mediante el Sistema de Archivo Institucional; oficios o correos electrónicos a través de los cuales se atendió la petición (se pasó a firma del Director Ejecutivo).		
Observaciones				

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Verificación de Padrones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Partidos Políticos y Financiamiento de Dirección Ejecutiva 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	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Verificación de padrones.		
Objetivo		Disminuir el tiempo promedio de respuesta a los requerimientos formulados por autoridades externas al INE, con respecto a la información de los padrones de personas afiliadas a los partidos políticos verificados.		
Fórmula de cálculo		(Requerimientos formulados por las autoridades externas atendidos en un tiempo no mayor de tres días hábiles / Requerimientos formulados por la autoridad externa) *100		
Línea base		Requerimientos formulados por la autoridad externa.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Requerimientos formulados por las autoridades externas atendidas en un tiempo no mayor a tres días hábiles.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las respuestas a los requerimientos atendidas contienen la totalidad de los elementos descritos en los criterios de eficiencia. Además, el resultado de la búsqueda debe ser presentado en tabla para facilitar la comprensión de la información.		
	Nivel medio	Todas las respuestas a los requerimientos atendidas contienen la totalidad de los elementos descritos en los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Una o más de las respuestas a los requerimientos atendidas carecen de alguno de los elementos descritos en los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Las respuestas a los requerimientos deberán contener: a) Fundamento legal materia del requerimiento b) Asunto (oficio que se atiende y solicitud) c) Fuente de información de la búsqueda d) Resultado de la búsqueda desglosado por estatus de afiliación e) Fecha de afiliación, captura, recepción o cancelación, en caso de contar con dichos datos		
Soporte Documental		Base de datos con el registro de tiempo de atención y documentación soporte de los asuntos recibidos conforme al Sistema de Archivo Institucional (SAI) y notificaciones electrónicas y/o en físico a la autoridad externa.		
Observaciones		El tiempo de atención propuesto se contabilizará a partir de la recepción por el evaluado a través del Sistema de Archivo Institucional (SAI) y no se contabilizarán para efectos de la presente meta los asuntos compartidos.		

Oficinas centrales

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DEPPP.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión, Subdirección de Planeación y Gestión de Transmisiones, Jefatura de Departamento de Elaboración de Pautas y Gestión de Transmisiones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos
	Número de la meta	DEPPP-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Puesta a disposición de pautas y órdenes de transmisión.		
Objetivo		Realizar la notificación de las pautas de radio y televisión de manera oportuna y eficiente a los concesionarios previstos en el Catálogo Nacional para garantizar el acceso a la prerrogativa en radio y televisión de los actores políticos.		
Fórmula de cálculo		(Número de pautas de radio y televisión notificadas electrónicamente con al menos 30 días naturales, antes del inicio de su transmisión / total de pautas de radio y televisión a enviar a las juntas locales ejecutivas) * 100		
Línea base		100% de pautas de radio y televisión a notificar a los concesionarios.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de pautas de radio y televisión notificadas electrónicamente a los concesionarios con al menos 30 días naturales, antes del inicio de su transmisión.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las pautas se notificaron, cumpliendo con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Hasta el 1% de las pautas que se notificaron, no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más del 1% de las pautas notificadas, no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Cada una de las pautas notificadas deben contener lo siguiente: 1. Tipo de pauta: proceso electoral ordinario y periodo ordinario. 2. Orden de asignación de los partidos conforme al resultado del sorteo. 3. Vigencia de la pauta es coincidente con lo aprobado por el Comité de Radio y Televisión en el Acuerdo respectivo.		

	<p>4. Siglas de las emisoras.</p> <p>5. Nombre del concesionario.</p> <p>6. Número de partidos políticos locales registrados en las entidades federativas.</p> <p>7. Las pautas notificadas fueron enviadas a los correos electrónicos que indicó el concesionario para tal efecto.</p> <p>8. Reporte de emisoras que no fueron notificadas mediante Sistema de pautas para medios de comunicación (SiPP), pero que fueron notificadas con apoyo de la Junta Local Ejecutiva.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correos electrónicos donde se notifica que la pauta ya se encuentra disponible para descarga en el SiPP.</p> <p>2. Correo de solicitud a las Juntas Locales Ejecutivas para notificar emisoras que no están dadas de alta en el SiPP.</p> <p>3. Reporte de emisoras que no fueron notificadas mediante SiPP, pero que fueron notificadas con apoyo de las Juntas Locales Ejecutivas. El reporte será un concentrado de las notificaciones realizadas durante el periodo de evaluación de la meta.</p>
Observaciones	<p>Nota: Para la evaluación de esta meta únicamente se considerarán las pautas de inicio de semestre de periodo ordinario y de procesos electorales ordinarios. No se considerarán las modificaciones que se realicen a las pautas previamente aprobadas, pautas de reposición, de reprogramación y de proceso electoral extraordinario. Lo anterior, debido a que estas pautas no se pueden programar ni tienen los mismos plazos de notificación.</p> <p>En caso de que la notificación electrónica implementada por motivo de la pandemia provocada por el virus COVID-19 se suspenda, deberá reformularse para que la notificación se realice de forma personal.</p>

Oficinas centrales

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Operación en Campo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-56		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Instrumentar iniciativas estratégicas viables de gestión, en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se presente una variación mayor de +- 5% del promedio, esto llevará a un mejor desempeño en los procesos de la Coordinación y permitirá actualizar la Lista Nominal 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de iniciativas estratégicas viables de gestión implementadas en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se tenga una variación mayor de \pm 5% del promedio / Número de iniciativas estratégicas viables de gestión a implementar en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se tenga una variación mayor de \pm 5% del promedio) * 100		
Línea base		Número de iniciativas estratégicas viables de gestión a implementar en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se tenga una variación mayor de \pm 5% del promedio.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Iniciativas estratégicas viables de gestión implementadas en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se tenga una variación mayor de +-5% del promedio.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Iniciativas estratégicas viables de gestión implementadas en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se tenga una variación mayor de +-5% del promedio, cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las iniciativas estratégicas viables de gestión implementadas en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se tenga una variación mayor de +- 5% del promedio, no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las iniciativas estratégicas viables de gestión implementadas en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual cuando se tenga una variación mayor de +- 5% del promedio, no cumplieron con uno o más de los criterios de		

		eficiencia establecidos.
Criterios de Eficiencia		<p>Las iniciativas estratégicas implementadas deben cumplir con los siguientes criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Viabilidad presupuestaria (Incluir estimación del costo de la implementación) 2. Viabilidad técnica (Establecer herramientas informáticas y sistemas necesarios para la implementación) 3. Viabilidad operativa (Estimación del personal necesario para la implementación) 4. Viabilidad normativa (Indicar la normativa que sustenta la implementación de la estrategia) 5. La iniciativa estratégica cuenta con la autorización de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su implementación 6. Los registros mensuales se reportan antes de los cinco días hábiles posteriores al mes reportado. 7. Elaborar un informe final que incluye los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> - Incluye el seguimiento del control del pronóstico de trámites de credenciales mensual. - Se indican los meses en los que hubo una variación mayor de +- 5% del promedio y en cuáles no. - Se indica el resultado obtenido de la implementación de cada una de las iniciativas estratégicas implementadas. - Se concluye a más tardar el 26 de julio de 2024.
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos de los pronósticos de trámites de credenciales del periodo 2023-2024. 2. Documento que contenga la información de los Registros mensuales. 3. Dictamen de la viabilidad que se llevó a cabo de acuerdo a la iniciativa implementada. 4. Documento del reporte final del periodo. 5. Correos electrónicos de envío. 6. Vo. Bo. del nivel superior jerárquico.
Observaciones		<p>Los registros mensuales contienen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Descripción breve del proceso de generación del pronóstico de trámites de credenciales: se incluirán los elementos descriptivos en forma tabular y/o gráfico del pronóstico de trámites de credenciales mensual. 2. Instrumentación de la(s) iniciativa(s) llevada(s) a cabo en el control del pronóstico de trámites de credenciales mensual para cuando se tenga una variación mayor de +- 5% del promedio. 3. El mecanismo de evaluación de las iniciativas estratégicas se implementará a través de la viabilidad económica, normativa u operativa, se debe incluir estimaciones de costos de implementación y personal requerido. 4. Los tipos de iniciativas estratégicas recaen en: difusión, comunicación, capacitación, infraestructura, logística, suministros, sistemas de información, ajustes de pronósticos, procesos, trabajo conjunto con las vocalías, entre otras. <p>Esta es una meta directamente ligada al PEF 2023-2024.</p>

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-87		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Generar listados nominales de electores para la celebración de los procesos electorales, de manera segura y confiable.		
Objetivo		Generar, imprimir y distribuir los cuadernillos de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía (LNEDF) conforme al número de tantos solicitados, a los plazos establecidos y con el presupuesto aprobado.		
Fórmula de cálculo		$\left(\frac{\text{Total de cuadernillos de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía (LNEDF) distribuidos}}{\text{Total de cuadernillos de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía (LNEDF) a distribuir}} \right) * 100$		
Línea base		Número de tantos solicitados para el Proceso Electoral Federal 2023-2024 por los partidos políticos nacionales y candidaturas independientes a nivel Federal.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de cuadernillos de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía (LNEDF) entregados en el plazo establecido y con el presupuesto aprobado.		
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>En la validación del indicador de eficiencia se consideran los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la planeación para la generación, impresión y distribución de la LNEDF, que se hará del conocimiento de las áreas de la DERFE. Generar un reporte de avance diario de las actividades de generación, impresión y distribución de la LNEDF. Elaborar actas y reportes de embarque para la distribución de la LNEDF. Elaborar el informe de entrega de la LNEDF a partidos políticos nacionales por los Consejos Distritales del INE. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan para la generación, impresión y distribución de la LNEDF y los reportes diarios de avance correspondientes. 2. Base de datos con el registro de la lectura diaria de cuadernillos de cada tanto impreso. 3. Actas y reportes de embarque. 4. Informe de entrega de la LNEDF a partidos políticos por los Consejos Distritales del INE.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Se precisa que el número de tantos solicitados sean entregados en el plazo establecido y con el presupuesto aprobado.</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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-93		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, 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 total de las secciones visitadas en campo mensualmente en cada una de las 32 entidades del país, para definir estrategias que logren una cobertura de actualización cartográfica a nivel estatal del 100%.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Secciones con actualización} / \text{Secciones visitadas}) * 100$		
Línea base		Secciones visitadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Secciones actualizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplen todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	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		<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluir en el diagnóstico el total de las secciones electorales visitadas mensualmente por entidad. 2. La actualización cartográfica desarrollada en las entidades fue realizada conforme a lo que señala el Manual de Actualización Cartográfica. 3. Enviar mensualmente al superior jerárquico el informe diagnóstico de la meta dentro de los primeros 10 días hábiles del mes posterior al que se realizaron los trabajos de actualización cartográfica. 4. Describir los casos de actualización cartográfica registrados en cada una de las entidades. 5. El total de secciones visitadas cuenta con al menos una actualización cartográfica y en los casos en los que no se presenta la justificación correspondiente. 6. Incluir en el reporte de la meta elementos gráficos que apoyen la 		

	descripción de las cifras.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Informe mensual de Resultados de los Recorridos de Sistematización Cartográfica enviados por las 32 entidades del país. 2. Oficios DCE de entrega. 3. Oficios de instrucción a las entidades. 4. Oficios de justificación de las entidades de las secciones que fueron visitadas y no tuvieron actualización.
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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-94		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Migrar el 100% de las Bases Geográficas Digitales de las entidades para que los trabajos de actualización, digitalización y procesamiento de la cartografía electoral se realicen con apoyo del Sistema de Adecuación al Marco Geográfico Electoral.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Entidades con BGD Migradas con el SAMGE en producción} / \text{Total de entidades a nivel nacional}) * 100$		
Línea base		Las 32 entidades del país.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Entidades con Bases Geográficas Digitales migradas y que cuenten el SAMGE en producción.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las Bases Geográficas Digitales de las entidades fueron migradas al SAMGE, cumpliendo con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 90% y el 99% de las Bases Geográficas Digitales de las entidades fueron migradas al SAMGE, cumpliendo con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las Bases Geográficas Digitales de las entidades fueron migradas al SAMGE, cumpliendo con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Las entidades con bases migradas suspendieron el uso del sistema Geomedia para sustituirlo por el SAMGE. La migración de las bases se realizó en los plazos establecidos en el cronograma de actividades emitido por la Dirección de Cartografía Electoral. Capacitar en modalidad virtual al personal que realiza actividades de actualización cartográfica de las 32 Juntas Locales Ejecutivas, así como de las 300 Juntas Distritales Ejecutivas, con al menos 15 días de anticipación a la entrada en producción del SAMGE. Aplicar controles de calidad a las bases migradas con la finalidad de verificar la integridad de la información, así como la coincidencia entre los gráficos y catálogos cartográficos, de tal forma que, qué previo a la entrada en producción de las bases, las validaciones que se realicen no arrojen errores. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bases Geográficas Digitales de las entidades con el SAMGE en producción. 2. Oficios de instrucción para el uso del SAMGE y suspensión de Geomedia. 3. Cronograma de actividades para la migración de las bases geográficas digitales. 4. Oficios de cumplimiento de las actividades establecidas en el cronograma de actividades. 5. Convocatorias y listas de asistencia a las capacitaciones del uso del SAMGE.
<p>Observaciones</p>	<p>Para dar cumplimiento a la meta se requiere migrar las 32 entidades al SAMGE, de tal forma que las actividades de actualización, digitalización y procesamiento de la cartografía se realicen en este sistema, lo que implica dejar de utilizar el software Geomedia para estas actividades.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Depuración y Verificación 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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-47		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.			
Objetivo	Dirigir las acciones para verificar la totalidad de los registros con domicilio presuntamente irregular derivados de la detección de flujos atípicos de cambios de domicilio, con la finalidad de determinar la irregularidad o no del domicilio proporcionado por la ciudadanía y, en su caso, la baja del Padrón Electoral, con el propósito de mantener a los instrumentos registrales electorales confiables para el Proceso Electoral Federal 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de registros con domicilio presuntamente irregular verificados} / \text{Total de registros con domicilio presuntamente irregular a verificar}) * 100$			
Línea base	Registros con domicilio presuntamente irregular a verificar.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de registros con domicilio presuntamente irregular verificados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Para la verificación de registros con domicilio presuntamente irregular, se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Para la verificación de registros con domicilio presuntamente irregular, no se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Para la verificación de registros con domicilio presuntamente irregular, no se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>Los criterios de eficiencia para la verificación de registros con domicilio presuntamente irregular consideran lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Se acordó con la Dirección de Estadística la entrega de los registros con domicilio presuntamente irregular producto del monitoreo y aplicación de criterios estadísticos, a más tardar el 23 de enero de 2024. Se determinó y se solicitó la plantilla de personal y recursos financieros para el operativo de campo en los distritos electorales involucrados, a más tardar el 1 de febrero de 2024. Se realizó una capacitación a los Jefes de Depuración al Padrón, a más tardar el 3 de febrero de 2024. Gestionar la atención de las posibles solicitudes e incidencias a 			

	<p>más tardar el día siguiente de recibidas.</p> <p>5. Se remitieron los expedientes de los posibles domicilios irregulares a la Secretaría Técnica Normativa, a fin de que se lleve a cabo su análisis jurídico y determine la irregularidad o no de los casos.</p> <p>6. En la presentación de resultados a partidos políticos de la verificación de registros con domicilio presuntamente irregular, no se recibieron observaciones imputables al evaluado.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correos electrónicos a la Dirección de Estadística solicitando los casos de domicilios presuntamente irregulares a verificar en campo.</p> <p>2. Oficios y formatos (SOTER) solicitando a las áreas administrativas la distribución de la plantilla y recursos a los distritos electorales involucrados.</p> <p>3. Reporte de capacitación a personal de las vocalías del RFE.</p> <p>4. Estadísticos del avance del operativo de campo y, en su caso, reporte de incidencias.</p> <p>5. Comunicado de envío de expedientes a Secretaría Técnica Normativa para su análisis jurídico y determinación de irregularidad.</p> <p>6. Documento de Informe final.</p> <p>7. Versión estenográfica de la sesión del Grupo de Trabajo de Operación en Campo (GTOC) en la que se presenten los resultados a los partidos políticos.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Estadística		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Operación en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-52		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Preparar y dar seguimiento a los Conteos Rápidos Institucionales.		
Objetivo		Generar un informe estadístico mensual de seguimiento a las encuestas de intención de voto del Proceso Electoral Federal y de los Procesos Electorales Locales concurrentes 2023-2024 con el fin de otorgar información auxiliar de forma oportuna al Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos.		
Fórmula de cálculo		$\left(\frac{\text{Total de informes estadísticos de seguimiento mensuales a las encuestas de intención de voto del Proceso Electoral Federal y de los Procesos Electorales Locales concurrentes 2023-2024 elaborados}}{\text{Total de informes estadísticos de seguimiento mensuales a las encuestas de intención de voto del Proceso Electoral Federal y de los Procesos Electorales Locales concurrentes 2023-2024 programados}} \right) * 100$		
Línea base		Cuatro informes estadísticos mensuales de seguimiento a las encuestas de intención de voto del Proceso Electoral Federal y de los Procesos Electorales Locales concurrentes 2023-2024 programados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	4		
	Indicador	Informes mensuales de seguimiento a las encuestas de intención de votos del Proceso Electoral Federal y de los Procesos Electorales Locales concurrentes 2023-2024 elaborados		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Todos los informes mensuales se entregaron a más tardar cinco días hábiles posteriores al mes reportado 2. No se emitieron observaciones referentes a información faltante o incorrecta en los informes mensuales. 3. Se consideró en los informes la metodología y el diseño estadísticos de las encuestas que se reportan. 4. Claridad y coherencia de la información reportada. 5. Se elaboró a más tardar cuatro días hábiles posteriores a la jornada 		

	electoral, un informe final que contiene: 1. Un análisis de las estimaciones de los conteos rápidos en cada elección comparado con los resultados del PREP (100%) y de las encuestas de salida 2. Análisis descriptivo y gráfico de los principales resultados
Soporte Documental	1. Documento de informes mensuales e informe final. 2. Correos electrónicos de envío.
Observaciones	Los informes mensuales contienen: 1. Descripción de la metodología usada en las encuestas reportadas. 2. Análisis descriptivo y gráfico de los principales resultados 3. Al menos un ejercicio de síntesis de las encuestas de una misma elección 4. Seguimiento temporal El informe final contiene: 1. Un análisis de las estimaciones de los conteos rápidos en cada elección comparado con los resultados del PREP (100%) y de las encuestas de salida. 2. Análisis descriptivo y gráfico de los principales resultados.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Estadística		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Operación en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-51		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Preparar y dar seguimiento a los Conteos Rápidos Institucionales.		
Objetivo		Atender las solicitudes de información, dentro del ámbito de competencia, que realice el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos (COTECORA) con el fin de que éste lleve a cabo de manera oportuna y con las mayores facilidades las estimaciones de la tendencia de votación para Presidente de la República y Congreso de la Unión, así como de los titulares del poder ejecutivo en entidades federativas.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de peticiones de información hechas por el Comité que fueron atendidas} / \text{Número de peticiones de información hechas por el Comité}) * 100$		
Línea base		100% de las peticiones de información que haga el Comité y que sean dentro del ámbito de competencia de sus funciones. Se contará con una relación de las mismas, con fecha de solicitud y entrega.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de información generadas en el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos y que fueron atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las notas de respuesta a requerimientos de las solicitudes de información o compromisos atienden o responden todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla por parte de los Asesores.		
	Nivel medio	El 95% de las notas de respuesta a requerimientos de las solicitudes de información o compromisos atienden o responden todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla por parte de los Asesores.		
	Nivel bajo	El 90% de las notas de respuesta a requerimientos de las solicitudes de información o compromisos atienden o responden todos los puntos planteados en su formulación por parte de los asesores técnicos y no tienen observación de falla por parte de los Asesores.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Notas de respuesta a las solicitudes. 2. Correo electrónico con descripción de lo entregado. 3. Repositorio de archivos donde tienen acceso los Asesores Técnicos. 4. Informes mensuales de avance. 		

Observaciones	<p>Se debe tomar en cuenta que en 2024 el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos estará integrado por 11 expertos.</p> <p>Las respuestas a las solicitudes de información que surjan en el Comité Técnico Asesor de los Conteos Rápidos deberán ser generadas en formato de nota donde se describa la solicitud formulada y la respuesta que se da a dicha solicitud indicando si ésta satisface en su totalidad o no.</p> <p>Las solicitudes de información o compromisos considerados en la evaluación de esta meta se refieren a las competencias de la Dirección de Estadística como líder del proyecto del COTECORA y/o pueden ser respondidos a través de requerimientos a otras áreas.</p>
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-63		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Asegurar la adecuada integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Nacional de Vigilancia, con la finalidad de que los integrantes puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, la emisión de acuerdos para la mejora de dichos procedimientos.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de acuerdos aprobados por al menos tres cuartas partes de sus integrantes con derecho a voto que asistan a la sesión} / \text{Total de acuerdos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia}) * 100$			
Línea base	Total de acuerdos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	89%		
	Indicador	Acuerdo aprobados por al menos tres cuartas partes de sus integrantes con derecho a voto que asistan a la sesión.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los acuerdos de recomendación adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia y que se aprobaron por al menos tres cuartas partes de sus integrantes cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Ente el 90% y el 99.9% de los acuerdos de recomendación adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia y que se aprobaron por al menos tres cuartas partes de sus integrantes cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los acuerdos de recomendación adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia y que se aprobaron por al menos tres cuartas partes de sus integrantes cumplen con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que identifique la instancia que recomienda. 2. Que precise los integrantes que votaron a favor, en contra o estuvieron ausentes. 3. Que incluyan el fundamento jurídico y los motivos que originan el acuerdo. 4. Que se incluyan los puntos de acuerdo. 5. Los acuerdos de recomendación adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV), se remitieron a sus integrantes, en un plazo no mayor a 60 horas hábiles posteriores al término de la sesión de dicho órgano de vigilancia 			

Soporte Documental	1. Actas 2. Acuerdos
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación y Seguimiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Operación en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-43		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/01/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.			
Objetivo	Lograr la captación de 8.19 millones de Solicitudes de Credencial para Votar del 1 de septiembre de 2023 al 22 de enero de 2024, para mantener debidamente actualizado el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Solicitudes de Credencial para Votar captadas en el periodo} / \text{Solicitudes de Credencial para Votar pronosticadas a realizar en el periodo}) * 100$			
Línea base	100% Solicitudes de Credenciales para Votar pronosticadas en la cota inferior.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	7788594		
	Indicador	Solicitudes de Credencial para Votar captadas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se logra captar el 95% del punto medio de la cota mínima y de la cota máxima del pronóstico de Solicitudes de Credencial para Votar a más tardar el 22 de enero de 2024.		
	Nivel medio	Se logra captar el 95% del punto medio de la cota mínima y de la cota máxima del pronóstico de Solicitudes de Credencial para Votar entre el 23 y el 25 de enero de 2024.		
	Nivel bajo	Se logra captar el 95% del punto medio de la cota mínima y de la cota máxima del pronóstico de Solicitudes de Credencial para Votar después del 25 de enero de 2024.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> Informe de cierre de la Campaña Anual Intensa 2023-2024. Avance en los trámites solicitados en los MAC del R.F.E. CAI 2023-2024 por semana operativa. Cota inferior del Pronóstico de Solicitudes de Credencial proporcionado por la Dirección de Estadística para el periodo de la Campaña Anual Intensa 2023 2024. 			
Observaciones	El punto medio de la cota mínima (7,766,610) y de la cota máxima (8,630,430) del pronóstico, se ubica en 8,198,520 Solicitudes de Credencial para Votar. El nivel esperado de cumplimiento es del 95% que equivale a 7,788,594 Solicitudes. Derivado de la demanda observada durante la Campaña Anual			

	Intensa, la Dirección de Estadística puede modificar el pronóstico de solicitudes de Credencial para Votar.
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación y Seguimiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Operación en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-44		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la imagen y condiciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Atender las solicitudes de cambios de domicilio de módulos, realizadas por las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Solicitudes de cambio de domicilio MAC atendidas} / \text{Solicitudes de cambio de domicilio MAC realizadas por JLE}) * 100$			
Línea base	100% Solicitudes de cambio de domicilio MAC realizadas por JLE.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de cambio de domicilio de Módulo de Atención Ciudadana atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 95% de las solicitudes de cambio de domicilio de módulos, se atendieron en el periodo del 3ero. al 13avo. día hábil, posterior a su recepción en la Dirección.		
	Nivel medio	Entre el 100% y 95% de las solicitudes de cambio de domicilio de módulos, se atendieron a más tardar entre el 14avo. al 16avo. día hábil posterior a su recepción en la Dirección.		
	Nivel bajo	Entre el 100% y 95% de las solicitudes de cambio de domicilio de módulos, se atendieron a los 17 días hábiles o más, posteriores a su recepción en la Dirección.		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental	Oficios, Notas Informativas y/o correos electrónicos por los que se comprueba el ingreso de la solicitud y con el que se proporciona atención. Reporte de solicitudes de cambios a la infraestructura recibidas y atendidas en el periodo. Reporte de solicitudes de cambios a la infraestructura recibidas y atendidas en el periodo a través de la Solicitud de Erogación de Gastos (SOTER) para determinar la suficiencia presupuestal para cubrir el costo de los nuevos arrendamientos de locales para los Módulos de Atención Ciudadana por cambio de domicilio.			

Observaciones	La atención a las solicitudes de cambio de domicilio conlleva la realización de las gestiones para obtener los recursos, a partir de las economías generadas en la ejecución de los programas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para el pago de arrendamiento. Asimismo, se reduce el tiempo para la atención de las solicitudes a efecto de que se puedan realizar oportunamente, las diversas gestiones por parte de la Dirección Ejecutiva de Administración y las Juntas Local y Distritales Ejecutivas. No se presupuestan recursos para cambios de domicilios a fin de evitar observaciones del Órgano Interno de Control sobre previsiones que no tienen objeto de gasto determinado, comúnmente conocidas como "bolsas".
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operaciones (CECYRD)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Procesos Tecnológicos de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-64		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Generar y entregar credenciales para votar a los mexicanos residentes en territorio nacional y en el extranjero.		
Objetivo		Entregar oportunamente las credenciales para votar, conforme a los procedimientos de validación establecidos.		
Fórmula de cálculo		(Trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral para los que se solicitó la producción de la CPV / Trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral remitidos por los Módulos de Atención Ciudadana, que no requieran servicios de validación externos al CECYRD) * 100		
Línea base		Cantidad de trámites de inscripción y actualización al Padrón Electoral remitidos por los Módulos de Atención Ciudadana, que no requieran servicios de validación externos al CECYRD.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de solicitudes de inscripción y actualización para las que se solicitó la producción de la Credencial para Votar tramitadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los controles que se aplican en las solicitudes de producción de la CPV son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La información se remite cifrada al CPC. 2.- Se remite un correo electrónico al CPC en el que se indican las órdenes de producción que se envían. 3.- En el correo electrónico se adjunta un reporte de los lotes incluidos en cada orden de producción, indicando la entidad, el punto de distribución, la identificación del lote, el número de registros por lote, y los distritos y módulos que involucran. 4.- Se mantiene una bitácora diaria por lote de producción en la que se registran la fecha de generación, la hora de inicio y fin, el tiempo de generación, el número de registros, el operador que lo generó, el número de orden y la fecha de entrega al CPC. 5.- Del 100% al 90% de los trámites fueron solicitados a producción en un día. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de procesamiento de trámites y producción de credenciales en el que se indiquen los trámites recibidos de los MAC, los trámites para los que solicitó la producción de la CPV, los trámites que se encuentran en servicios de validación externos al CECYRD, los trámites rechazados o cancelados, y los trámites pendientes por solicitar la producción de la CPV. 2. Correos electrónicos de envío al CPC de órdenes de producción. 3. Reportes de lotes incluidos en órdenes de producción. 4. Archivos de passwords de lotes de producción. 5. Bitácora de solicitudes de producción de la CPV.
<p>Observaciones</p>	<p>Se precisa que las solicitudes objeto de la meta serán aquellas que ingresen al CECYRD en el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 15 de agosto de 2024, a efecto de estar en posibilidad de integrar el soporte documental que acredite el cumplimiento de la meta en el periodo del 16 al 31 de agosto de 2024.</p> <p>Los servicios de validación externos al CECYRD son los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Servicio de análisis registral. Servicio de análisis jurídico. Servicio de resolución cartográfica. Servicio de gestión de la CURP. <p>Adicionalmente se pueden presentar trámites rechazados por no haber cumplido con las validaciones establecidas en el SIIRFE, trámites cancelados debido a que el ciudadano realizó otro trámite con pocos días de diferencia, o trámites detenidos temporalmente en su procesamiento en entidades con Proceso Electoral Local.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Cartografía Electoral de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-103		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica			
Objetivo	Instrumentar el operativo de entrega de avisos para Ubicación de Casilla, para ser depositados en los domicilios que cambiaron de georeferencia por alguna actualización al Marco Geográfico Electoral aplicada de 2021 a 2023, a nivel nacional.			
Fórmula de cálculo	(Insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios generados /Insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios requeridos) * 100.			
Línea base	100% de los insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios requeridos.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de los insumos para instrumentar la entrega de Avisos Domiciliarios generados respecto de los insumos requeridos		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los insumos generados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Los insumos generados no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Los insumos generados no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<p>La generación de insumos para producir los archivos de avisos debe cumplir con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Obtener la autorización de Comunicación Social del uso del logotipo del INE en el formato de Avisos, en la fecha establecida en el calendario de actividades. 2) Habilitar la aplicación informática para la impresión de avisos en las juntas locales o distritales, con todas las manzanas o localidades que cambiaron de geo-referencia por una actualización al MGE, en la fecha establecida en el calendario de actividades. 3) Realizar las gestiones para obtener el estadístico de los registros que cambiaron de geo-referencia a fin de hacer la planeación del operativo. 4) Incluir en los avisos la dirección electrónica para que la ciudadanía conozca la dirección y plano de ubicación de la casilla. 5) Habilitar la aplicación informática para que las juntas locales o distritales registren el resultado de la entrega de avisos, en la fecha 			

	<p>establecida en el calendario de actividades.</p> <p>6) Elaborar el procedimiento de entrega de avisos, que incluya: la estrategia del operativo de campo, instrucciones de la aplicación informática para la impresión de avisos y registro de avances, en la fecha establecida en el calendario de actividades, con el Vo. Bo. del superior jerárquico.</p> <p>7) Tener los insumos de todas las secciones a más tardar 5 días antes del inicio del operativo.</p> <p>8) Calendario de actividades con el Vo. Bo. del superior jerárquico.</p>
Soporte Documental	<p>1) Correo u oficio de Comunicación Social con la autorización del uso del logotipo del INE.</p> <p>2) Dirección electrónica de la aplicación para la impresión de avisos.</p> <p>3) Dirección electrónica de la aplicación para que la ciudadanía conozca su geo-referencia actual.</p> <p>4) Formatos de aviso.</p> <p>5) Dirección electrónica de la aplicación para el registro del avance del operativo</p> <p>6) Procedimiento de la entrega de avisos</p> <p>7) Reporte generado por el aplicativo e Informe de resultados.</p>
Observaciones	<p>Los insumos que se consideran para la valoración de la meta son los siguientes:</p> <p>1) Autorización de Comunicación Social del uso del logotipo del INE.</p> <p>2) Aplicativo para la impresión de avisos.</p> <p>3) Aplicación para que la ciudadanía conozca su geo-referencia actual.</p> <p>4) Formatos de aviso.</p> <p>5) Aplicación para el registro del avance del operativo</p> <p>6) Documento del Procedimiento de la entrega de avisos</p> <p>7) Estadístico de los avisos por entregar por manzana.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Administración de Centros de Cómputo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operaciones (CECYRD) de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-65		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Generar listados nominales de electores para la celebración de los procesos electorales, de manera segura y confiable.		
Objetivo		Contribuir a la conformación de la Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE).		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de registros dictaminados jurídicamente procedentes incorporados a la LNERE} / \text{Número de registros dictaminados jurídicamente procedentes para incorporación a la LNERE}) * 100$		
Línea base		Número de registros dictaminados jurídicamente procedentes para incorporación a la LNERE en la base de datos del Padrón Electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de registros dictaminados jurídicamente procedentes efectivamente incorporados a la LNERE.		
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>En la validación del indicador de eficiencia se consideran los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar situación registral inicial. Se realizó la validación de situación registral inicial y se envió para dictaminación de procedencia. 2. Notificar procedencia de incorporación a la LNERE. El registro fue notificado como procedente para incorporación a la LNERE. 3. Integrar la tabla LNERE para revisión por parte de las representaciones partidistas para obtención de observaciones. 4. Disponer el insumo para invitación e insaculación de ciudadanos a fungir como funcionarios para las mesas receptoras de votos. 5. Disponer la LNERE para revisión en el CCPE. 6. Validar situación registral final. La situación registral final corresponde con la inicial (situación con la cual se realiza la dictaminación de procedencia), o en caso contrario se valida si con la modificación detectada el registro debe o no mantenerse como procedente. 		

	<p>7. Integrar la tabla de la LNERE. Incorporación de registros procedentes a la tabla de la LNERE.</p> <p>8. Incorporar registros a la LNERE que pueden votar de forma presencial, en sus dos modalidades (con registro en el sistema y sin registro en el sistema - credencializados).</p> <p>9. Dar de baja de forma temporal de la LN en territorio nacional. Baja temporal de Lista Nominal de los registros incorporados a LNERE, esto únicamente para los ciudadanos en la sección nacional del Padrón Electoral.</p> <p>10. Validar domicilio en el extranjero. Para los registros de modalidad de voto postal, se realiza la validación y estandarización del domicilio en el extranjero.</p> <p>11. Notificar la integración a la LNERE al Sistema de Registro. Se notificó estatus de la integración del registro a la LNERE.</p> <p>12. Disponer la LNERE definitiva en el Centro de Consulta del Padrón Electoral</p> <p>13. Integrar la adenda a la LNERE (en caso de existir adenda).</p> <p>14. Atender diversas solicitudes de información por parte de las diferentes áreas involucradas (DERFE-DPSE, DERFE-ST, DERFE-STN, UTSI).</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Correo electrónico de notificación de la integración de la Verificación de Situación Registral Inicial, la cual se almacena en una base de datos del Centro de Cómputo Primario (CCP) de la DERFE.</p> <p>2. Reportes de avance de la recepción y verificación de situación registral previo a su integración a la LNERE.</p> <p>3. Correo electrónico de notificación de la integración de la tabla de la LNERE para revisión, la cual se almacena en una base de datos del CCP de la DERFE.</p> <p>4. Correo electrónico de Notificación de la disposición de información de ciudadanos que pueden fungir como funcionarios.</p> <p>5. Correo electrónico de Notificación de disposición del insumo en el Centro de Consulta del Padrón Electoral.</p> <p>6. Reporte de resultados de la verificación de situación registral final.</p> <p>7 y 8. Estadísticos de la LNERE definitiva, por entidad y género, país de residencia en el extranjero y forma de emisión del voto.</p> <p>9. Marcado de registros en la sección nacional del Padrón Electoral en la tabla de la base de datos correspondiente.</p> <p>10. Correo electrónico de Notificación de validación y estandarización de los domicilios en el extranjero, previo al envío del paquete electoral postal.</p> <p>11. Correo electrónico de Notificación de marcado de registros en la tabla de la base de datos que contiene la bitácora de los registros dictaminados como procedentes, la cual se almacena en una base de datos del Centro de Cómputo Primario de la DERFE.</p> <p>12. Correo electrónico de Notificación de disposición de la LNERE en el CCPE.</p> <p>13. Correo electrónico de Notificación de integración de adenda de la LNERE (en caso de existir adenda).</p> <p>14. Correo electrónico de Notificación de disposición de la LNDEF (en donde se encuentran descartados los registros incluidos en la LNERE).</p> <p>15. Correo electrónico de Notificación de disposición de información requerida por las diferentes áreas involucradas.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Se precisa que las fechas para el cumplimiento de los criterios de eficiencia, serán de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos para la conformación de las Listas Nominales de Electores Residentes en el Extranjero para los Procesos Electorales Federal y Locales 2023-2024".</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Administración de Centros de Cómputo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operaciones (CECYRD) de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-34		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Generar y entregar credenciales para votar a los mexicanos residentes en territorio nacional y en el extranjero.		
Objetivo		Procesar las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral en el territorio nacional, con la finalidad de actualizar el Padrón Electoral; y procesar las Notificaciones de Entrega de Credencial en territorio nacional con la finalidad de actualizar la Lista Nominal y las del extranjero para determinar el número de credenciales activadas.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Notificaciones de Entrega de Credencial procesadas en el SIIRFE en un máximo de 24 horas posteriores a su ingreso en CECYRD / Solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Notificaciones de Entrega de Credencial recibidas de los MAC) * 100		
Línea base		Número de solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Notificaciones de Entrega de Credencial recibidas de los MAC		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Notificaciones de Entrega de Credencial procesadas en el SIIRFE en un máximo de 24 horas posteriores a su ingreso en CECYRD.		
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>1. Generar un reporte estadístico comparativo de la fecha de ingreso a CECYRD y la fecha de procesamiento de la solicitud individual, el cual deberá elaborarse en la semana del 19 al 23 de agosto de 2024 y deberá contener por mes el total de movimientos ingresados y procesados.</p> <p>2. Generar un reporte estadístico comparativo de la fecha de ingreso a CECYRD y la fecha de procesamiento de las Notificaciones de Entrega de Credencial, el cual deberá elaborarse en la semana del 19</p>		

	<p>al 23 de agosto de 2024, y deberá contener por mes el total de notificaciones ingresadas y procesadas.</p> <p>3. Generar un reporte estadístico diario de las solicitudes individuales ingresadas y procesadas en el SIIRFE.</p> <p>4. Generar un reporte estadístico diario de las Notificaciones de Entrega de Credencial ingresadas y procesadas en el SIIRFE.</p> <p>5. Notificar de forma semanal las solicitudes individuales y Notificaciones de Entrega de Credencial pendientes de ingresar al CECYRD, a partir de los folios detectados como faltantes.</p> <p>6. Notificar de forma semanal las Notificaciones de Entrega de Credencial pendientes de ingresar al CECYRD, a partir de los folios detectados como faltantes.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Reporte de solicitudes individuales, ingresadas y procesadas en el CECYRD.</p> <p>2. Reporte de Notificaciones de Entrega de Credencial, ingresadas y procesadas en el CECYRD.</p> <p>3. Reporte estadístico por Módulo de Solicitudes Individuales ingresadas y procesadas en el Repositorio Central del SIIRFE</p> <p>4. Reporte estadístico por Módulo de Notificaciones de Entrega de Credencial de territorio nacional ingresadas y procesadas en el Repositorio Central del SIIRFE</p> <p>5. Reporte estadístico por Módulo de Notificaciones de Entrega de Credencial del extranjero ingresadas y procesadas en el Repositorio Central del SIIRFE</p> <p>6. Correos de comunicado de solicitudes individuales pendientes de ingresar.</p> <p>7. Correos de comunicado de Notificaciones de Entrega de Credenciales de territorio nacional pendientes de ingresar.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Se precisa que el universo de solicitudes individuales a procesar corresponde a las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral, ingresadas al CECYRD en el periodo del 04 de septiembre de 2023 al 16 de agosto de 2024 y enviadas por los Módulos de Atención Ciudadana (MAC); es decir, las realizadas en el ámbito nacional. Para el caso de las Notificaciones de Entrega de Credencial, se consideran las ingresadas al CECYRD en el periodo del 04 de septiembre de 2023 al 16 de agosto de 2024, en los ámbitos nacional y extranjero. Se precisa que para las notificaciones de entrega de credenciales del Extranjero no es factible considerar el correo de comunicado de pendientes de ingresar. El parámetro de 24 horas representa el tiempo promedio en que se procesó la solicitud individual a partir de su fecha de ingreso al CECYRD.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Estadística de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-53		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	10/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/02/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Obtener el indicador estratégico del tiempo promedio que transcurre entre el momento en que la ciudadanía solicita su credencial y que ésta está disponible en el Módulo de Atención Ciudadana. Este cálculo se hará para todas las entidades del país, durante la Campaña de Actualización Intensa, con el fin de monitorear la eficiencia del servicio en cada módulo y ofrecer elementos para que se tomen acciones correctivas por parte de cada una de las áreas involucradas en la generación de la credencial a efecto de que la ciudadanía cuente con el instrumento electoral oportunamente para participar en los comicios.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de reportes (uno por mes) elaborados} / 5 \text{ reportes (uno por mes) programados}) \times 100$		
Línea base		Se deberá contar con los cinco reportes mensuales que abarca la Campaña de Actualización Intensa.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reporte mensual del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial para las 32 entidades.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes mensuales del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los reportes mensuales del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial elaborados no cumple con uno o más de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de los reportes mensuales del análisis del tiempo promedio de generación de la credencial elaborados no cumplen con uno o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Los análisis deben contar con una metodología estadística que permita exponer con claridad y precisión cómo se obtuvieron los resultados, misma que deberá ser replicable. Los análisis deben considerar las etapas de generación de la credencial. Los análisis deben tener resultados por tipo de módulo. Los análisis deben contar con cuadros y gráficas. Los análisis incluyen el cálculo del tiempo promedio de entrega de la credencial a la ciudadanía. 		

	6. Los análisis mensuales se entregarán a más tardar 6 días hábiles después de recibir la información.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos de datos y de trabajo de cada uno de los meses. 2. Correos enviados al Director de Estadística. 3. Visto bueno del Director de Estadística.
Observaciones	En los reportes mensuales se hace el cálculo del tiempo promedio en días hábiles que tarda en generarse una credencial para votar, a partir de que el ciudadano la solicita y de que ésta está disponible en el módulo. Mediante este tipo de análisis las autoridades pueden tener el pulso de qué tan eficientes están siendo los procedimientos para generar la credencial y tomar las medidas necesarias en caso de que no se esté cumpliendo con la meta establecida para el indicador estratégico.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Desarrollo y Operación de Sistemas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-37		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores		
Objetivo		<p>Actualizar tecnológica y funcionalmente el sistema de Análisis Jurídico de acuerdo con el desarrollo de los siguientes componentes de software:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dictaminación de ciudadanos con datos personales presuntamente irregulares 2) Dictaminación de ciudadanos con presunta usurpación de identidad, 3) Verificación de documentación presuntamente irregular, 4) Migración de información de datos históricos, 5) Migración de la plataforma del servidor de aplicaciones, con el fin de mantener la vigencia tecnológica y actualizar los procesos operativos del sistema informático utilizado para la resolución de situaciones jurídicas de trámites realizados por la ciudadanía para su posterior afectación al Padrón Electoral, durante el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024. 		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de componentes desarrollados} / 5 \text{ componentes a desarrollar}) * 100$		
Línea base		Cinco componentes a desarrollar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	<p>Los componentes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dictaminación de ciudadanos con datos personales presuntamente irregulares 2) Dictaminación de ciudadanos con presunta usurpación de identidad, 3) Verificación de documentación presuntamente irregular, 4) Migración de información de datos históricos, 5) Migración de la plataforma del servidor de aplicaciones, desarrollados para el Análisis Jurídico. 		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El desarrollo de los componentes para el Análisis Jurídico cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El desarrollo de los componentes para el Análisis Jurídico no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El desarrollo de los componentes para el Análisis Jurídico no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		

<p>Criterios de Eficiencia</p>	<p>Los criterios de eficiencia para el desarrollo de los 5 componentes para el Análisis Jurídico consideran el desarrollo de los documentos abajo listados, conforme a lo descrito en la metodología Institucional en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el plan de dirección del proyecto 2. Elaborar el acta constitutiva del proyecto 3. Elaborar el cronograma del proyecto 4. Elaborar el documento de alcance 5. Elaborar el diccionario de datos 6. Elaborar la matriz de trazabilidad de requerimientos 7. Elaborar el documento de lecciones aprendidas 8. Elaborar el paquete de liberación 9. Código del sistema que contemple las cinco funcionalidades desarrolladas para el Análisis Jurídico 10. Elaborar el documento de Arquitectura de la solución tecnológica 11. Elaborar la matriz de riesgos 12. Elaborar el esquema de datos 13. Elaborar el Plan de calidad 14. Elaborar un informe del resultado de las pruebas funcionales 15. Elaborar un informe del resultado de las pruebas de seguridad 16. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación 17. El desarrollo de los componentes y la documentación se concluyó antes del 1 de agosto de 2024
<p>Soporte Documental</p>	<p>Elaborar los siguientes entregables conforme a lo descrito en la metodología Institucional en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Un plan de dirección del proyecto 2. Una Acta constitutiva del proyecto 3. Un cronograma del proyecto 4. Un documento de alcance 5. Un diccionario de datos 6. Una matriz de trazabilidad de requerimientos 7. Un documento de lecciones aprendidas 8. Un paquete de liberación 9. Código del sistema que contemple los 5 componentes desarrollados para el Análisis Jurídico. 10. Arquitectura de la solución tecnológica 11. Matriz de riesgos 12. Esquema de datos 13. Plan de calidad 14. Informe del resultado de las pruebas funcionales 15. Informe del resultado de las pruebas de seguridad 16. Oficio o nota de entrega de soporte documental 17. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación.
<p>Observaciones</p>	<p>Cada uno de los componentes debe ser probado y no presentar fallas, lo cual se integrará en la sección de resultados generales de pruebas del documento número 14 Informe de resultados de pruebas funcionales que se encuentra listado en los criterios de eficiencia.</p> <p>La fecha de cumplimiento a considerar para cada elemento de los criterios de eficiencia se especificará a detalle en el cronograma del proyecto, el cual ocupa el número 3 de los criterios de eficiencia, elaborando este último en el periodo de septiembre a noviembre de 2023 y formalizándose dicho cronograma el 30 de noviembre de 2023.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Automatización Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Cartografía Electoral de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-32		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Asegurar la integración de los productos cartográficos del país, para la operación permanente, así como para los procesos electorales federales y locales, con el fin de contribuir en que estos se desarrollen con eficiencia y eficacia. Así también para que el Instituto cuente con la Información Cartográfica para atender las solicitudes de la Ciudadanía.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Productos Cartográficos integrados} / \text{Productos Cartográficos requeridos}) * 100$		
Línea base		100% de productos cartográficos requeridos conforme a los convenios de colaboración para procesos locales con OPL; circulares conjuntas DERFE-DEOE, respecto de trabajos para casillas extraordinarias; en el plan de trabajo detallado de los Procesos Electorales y de generación del paquete cartográfico.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de productos cartográficos integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los productos cartográficos integrados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Los productos cartográficos integrados no cumplen con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Los productos cartográficos integrados no cumplen con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los productos cartográficos solicitados en los planes para procesos electorales, respecto de casillas extraordinarias cumple con las estructuras requeridas y se entregan a más tardar en la fecha establecida en el plan de trabajo detallado de los Procesos Electorales. 2. Los productos cartográficos solicitados en los planes o convenios para procesos electorales locales, respecto de Bases Geográficas Digitales, incluye los formatos requeridos en los convenios de colaboración con los Organismos Públicos Locales Electorales y se entregan a más tardar en la fecha establecida en estos. 3. Los productos cartográficos solicitados en los planes o convenios, 		

	<p>respecto de los catálogos locales, cumple con la estructura establecida.</p> <p>4. Se ha realizado la verificación del paquete cartográfico (planos cartográficos).</p> <p>5. Se aplica el procedimiento para mejorar el control de calidad del producto denominado Nacional Temáticos.</p> <p>6. Se diseña un procedimiento para la actualización incremental del paquete cartográfico.</p> <p>7. Se implementa la mejora al proceso de generación de uno de los productos vectoriales diseñado en el periodo previo, a más tardar en agosto de 2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atenta nota SAC de entrega del informe final. 2. Comunicado de entrega de la información. 3. Plan de trabajo detallado de los Procesos Electorales y de generación del paquete cartográfico. 4. Convenios de colaboración con los Organismos Públicos Locales Electorales. 5. Circulares conjuntas DERFE-DEOE, respecto de trabajos para casillas extraordinarias. 6. Informe final, respecto de la aplicación del procedimiento para mejorar el control de calidad del producto denominado Nacional Temáticos, así como del diseño del procedimiento para la actualización incremental del paquete cartográfico. 7. Documento con la descripción respecto de la integración de los productos cartográficos. 8. Documento de Reglas de Servicio, para la generación de archivos de impresión de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía. 9. Producto vectorial generado mediante el nuevo procedimiento, y el visto bueno a este por parte del superior jerárquico. 10. Atenta nota, respecto de la verificación del paquete cartográfico.
<p>Observaciones</p>	<p>Respecto de los productos relacionados con las secciones con casilla extraordinaria, las conformaciones son generadas por las áreas de organización electoral, por lo que un error o retraso en estas, no es imputable al evaluado.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Depuración		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operaciones (CECYRD) de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-79		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	14/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Contener la incorporación de registros duplicados, usurpación de identidad o con datos irregulares al padrón electoral.		
Objetivo		Atender los trámites de credencial para votar que requieren de revisión en gabinete en el CECYRD.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Trámites atendidos en la revisión en gabinete en el CECYRD} / \text{Trámites que requirieron de revisión en gabinete en el CECYRD}) * 100$		
Línea base		Número de trámites que requieren de la revisión en gabinete en el CECYRD, contenidos en la base de datos del Padrón Electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de trámites atendidos en la revisión en gabinete en el CECYRD.		
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>En la validación del indicador de eficiencia se consideran los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La integración de una bitácora en base de datos que especifica la fecha de solicitud del servicio de confronta en gabinete en el CECYRD. 2. La integración de una bitácora en base de datos que especifica la fecha en que los revisores atienden los servicios de confronta en gabinete en el CECYRD. 3. La elaboración de un reporte estadístico que se actualiza mensualmente con el avance en la atención a los trámites que solicitaron la confronta en gabinete en el CECYRD. 4. De un 100% a un 96.5% de los trámites que requirieron de la revisión en gabinete en el CECYRD, fueron atendidos en un máximo de un día, contados a partir de la fecha de la solicitud de revisión. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Tabla de base de datos que contiene la bitácora de servicios de confronta en gabinete que fueron solicitados al CECYRD, la cual se almacena en una base de datos del Centro de Cómputo Primario de la DERFE. 2. Tabla de base de datos que contiene la bitácora de atención de los 		

	<p>servicios de confronta en gabinete que fueron solicitados al CECYRD, la cual se almacena en una base de datos del Centro de Cómputo Primario de la DERFE.</p> <p>3. Reporte de avance en la atención de trámites que requirieron de la confronta en gabinete en el CECYRD, enviado en los primeros 10 días hábiles posteriores a la conclusión de los primeros dos cuatrimestres y al final del periodo de vigencia de la meta, mediante atenta nota a la Dirección de Operaciones del CECYRD, en la cual se incluye el estado de las bitácoras.</p> <p>4. Bitácora de eventos reportados al CAU por fallas en el servicio.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La identificación de la ciudadanía en el Padrón Electoral y bajas aplicadas, a partir de las solicitudes de Credencial para Votar que realizan las y los ciudadanos a través de los Módulos de Atención Ciudadana, así como a través de las oficinas consulares, tiene como propósito evitar que se tenga más de un registro por cada persona, así como identificar trámites que requieren de análisis por presuntos datos personales irregulares o usurpación de identidad.</p> <p>La atención se realizará de acuerdo con el documento "Procesamiento de Trámites para la actualización del Padrón Electoral y emisión de la Credencial para Votar con Fotografía. Actividades para la Identificación del Ciudadano en la Base de Datos SIIRFE 6.3. Junio 2017".</p> <p>Se precisa que los trámites objeto de la meta serán aquellos que ingresen al servicio de revisión en gabinete en el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 20 de mayo de 2024, en el contexto de la Campaña de Actualización del Padrón Electoral, el periodo de reposiciones de la credencial por robo, extravío o deterioro grave, así como el periodo de reimpressiones que se realicen con motivo del Proceso Electoral Federal (PEF) y de los Procesos Electorales Concurrentes (PEC) 2023-2024. La integración del soporte documental que acredite el cumplimiento de la meta se realizará en el periodo del 1 al 14 de junio de 2024.</p> <p>La contabilización del tiempo de atención podrá suspenderse por despliegues de nuevas versiones del SIIRFE o bien, fallas en la disponibilidad del servicio.</p> <p>Es importante señalar que se retoma la meta del periodo 2022-2023, la cual establecía en el criterio 4 de eficiencia, un mínimo de 96.5% de trámites atendidos en un máximo de un día. Del seguimiento al comportamiento en ese periodo, se identifica que aún no se alcanza ese porcentaje, el cual es de 95.10% al corte del 31 de mayo de 2023, por lo que se mantiene el mismo porcentaje en la propuesta del periodo 2023-2024.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Depuración 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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/02/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Lograr la atención en análisis de gabinete 20,000 grupos de registros del ámbito correctivo, identificados con Datos Personales presuntamente irregulares (DPI) y Presunta Usurpación de Identidad (USI), para determinar su situación registral. Previo al cierre de los instrumentos electorales por Proceso Electoral Federal y locales 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de grupos de DPI y USI con el estatus pendiente de gabinete, atendidos} / \text{Total de grupos DPI o USI con el estatus pendiente de gabinete}) * 100$		
Línea base		20000 grupos identificados para análisis de gabinete por DPI o USI del ámbito correctivo.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Grupos de DPI o USI con el estatus de pendiente en gabinete atendidos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los grupos de DPI o USI con el estatus de pendiente en gabinete atendidos cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los grupos de DPI o USI con el estatus de pendiente en gabinete atendidos no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los grupos de DPI o USI con el estatus de pendiente en gabinete atendidos no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Se atienden 20 mil grupos identificados como DPI y USI, con el estatus de pendiente en gabinete, a fin de medir clara y fácilmente la atención de los grupos de registros, para lo cual, se efectuará lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar bitácora semanal de seguimiento de los grupos atendidos por día, la cual se reportará dentro los cinco días posteriores a la conclusión del mes. 2. Elaborar el reporte de verificación de estatus asignados a los grupos atendidos, (Regular; Aclaración Ciudadana), con gráficas y 		

	<p>estadísticos, entregable dentro los cinco días posteriores a la conclusión del mes.</p> <p>3. Elaborar reporte mensual con gráficas y estadísticos de grupos atendidos durante el mes, entregable dentro los cinco días posteriores a la conclusión del mismo.</p> <p>4. Elaborar reporte mensual, con estadísticos de grupos atendidos por entidad y distrito, entregable dentro los cinco días posteriores a la conclusión del mismo.</p>
Soporte Documental	<p>1. Informe final de grupos identificados de DPI y USI atendidos en el módulo de análisis de gabinete en el ámbito correctivo.</p> <p>2. Correo o nota dirigido al superior jerárquico.</p> <p>3. Bitácora de seguimiento.</p> <p>4. Reporte general.</p> <p>5. Reportes estadísticos y gráficos (por entidad y distrito).</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operaciones (CECYRD) de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-13		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Generar y entregar credenciales para votar a los mexicanos residentes en territorio nacional y en el extranjero.		
Objetivo		Revisar los medios de identificación asociados a los trámites de credencialización en el extranjero, con la finalidad de verificar su validez, calidad y correspondencia de manera previa a la expedición de las CPVE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de trámites de credencialización en el extranjero con medios de identificación revisados en un tiempo máximo de 2 días hábiles} / \text{Número de trámites de credencialización en el extranjero ingresados al CECYRD}) * 100$		
Línea base		Número de trámites de credencialización en el extranjero ingresados al CECYRD.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Trámites de credencialización en el extranjero con medios de identificación revisados en un tiempo máximo de 2 días hábiles.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los medios de identificación asociados a los trámites de credencialización en el extranjero ingresados al CECYRD, se revisaron considerando los 3 criterios descritos en el apartado de "Criterios de eficiencia".		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y 97% de los medios de identificación asociados a los trámites de credencialización en el extranjero ingresados al CECYRD, se revisaron considerando los 3 criterios descritos en el apartado de "Criterios de eficiencia".		
	Nivel bajo	Menos del 97% de los medios de identificación asociados a los trámites de credencialización en el extranjero ingresados al CECYRD, se revisaron considerando los 3 criterios descritos en el apartado de "Criterios de eficiencia".		
Criterios de Eficiencia		<p>La validación del indicador de eficiencia considera los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Calidad. Revisar que los medios de identificación se hayan digitalizado adecuadamente, es decir que no sean borrosos, ilegibles o incompletos, o estén tachados, enmendados o rotos, etc. 2. Validez. Identificar que los medios de identificación se apeguen a los requisitos establecidos en los acuerdos de medios aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia. 3. Correspondencia. Revisar que la información captada en la solicitud individual corresponda con la asentada en los medios de identificación. 		

	<p>Cabe comentar que, estos criterios están establecidos en el documento denominado "Criterios para el procesamiento de los trámites de credencialización en el extranjero" Versión 5.0, noviembre 2017, aprobados mediante acuerdo de la Comisión Nacional de vigilancia: Acuerdo 5-EXT/14: 29/11/2017</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tabla que contendrá la información de los medios de identificación asociados a los trámites de credencialización en el extranjero ingresados al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, con el resultado de la revisión conforme a los criterios de calidad, validez y correspondencia, la cual se almacenará en una base de datos en el Centro de Cómputo Primario de la DERFE. 2. Informe del resultado de la revisión de los medios de identificación asociados a los trámites de credencialización en el extranjero ingresados al Centro de Cómputo y Resguardo Documental. 3. Informes de avance en el proceso de producción de la Credencial para Votar desde el Extranjero. 4. Acuerdos de medios de identificación para obtener la Credencial para Votar desde el Extranjero, aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia.
<p>Observaciones</p>	<p>Se consideran dos días hábiles para la revisión de los medios de identificación, dado que este tiempo representa el promedio para su revisión, mismo que se medirá a partir de que se reciben y clasifican las imágenes de manera correcta de los medios de identificación de las oficinas consulares de la Secretaría de Relaciones Exteriores.</p> <p>Se hace mención que actualmente el sistema mediante el cual se revisan los MI de trámites del extranjero (Subsane), se encuentra en un proceso de desarrollo y migración a plataforma SIIRFE, por lo que se precisa que, en caso de ser necesario, será detenida la revisión de MI de trámites del extranjero, derivado de algunas pruebas que se requieran ejecutar para verificar el correcto funcionamiento del nuevo sistema.</p> <p>Se precisa que los trámites objeto de la meta serán aquellos que ingresen a la revisión de medios de identificación en el periodo del 01 de octubre de 2023 al 15 de agosto de 2024, a efecto de estar en posibilidad de integrar el soporte documental que acredite el cumplimiento de la meta en el periodo del 16 al 31 de agosto de 2024.</p>

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-95		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Atender las solicitudes de modificación de sedes en el directorio de módulos de los 300 distritos electorales, con el objeto de asegurar su operación y ubicación correcta.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Solicitudes de modificación de sedes en el directorio de módulos atendidas} / \text{Solicitudes de modificación de sedes en el directorio de módulos recibidas}) * 100$		
Línea base		100% del total de solicitudes recibidas en el periodo del 1 de septiembre 2023 hasta el 23 de agosto de 2024		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes atendidas de modificación de sedes en el directorio de módulos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los trámites atendidos cumplieron con los tres criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 95 y 99.99% de los trámites atendidos cumplieron con los tres criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los trámites atendidos cumplieron con los tres criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Las solicitudes recibidas con tres o más días hábiles previos a su entrada en vigor serán atendidas dentro de los tres días hábiles siguientes. Las solicitudes recibidas con dos días hábiles previos a su entrada en vigor serán atendidas durante el día hábil siguiente. Las solicitudes recibidas con un día hábil previo a su entrada en vigor, serán excluidas de la meta. Se procesó la actualización en la Base INETEL. Se procesó la actualización en el directorio de módulos nacional. Se gestionó ante la Dirección de Atención Ciudadana. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Atender las solicitudes recibidas. Actualizar la Base INETEL. Actualizar el Directorio de módulos nacional. Enviar a INETEL el correo electrónico solicitando la actualización del Directorio de módulos. 		
Observaciones				

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Muestreo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Estadística de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-54		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral.		
Objetivo		Elaborar la tipología de distritos considerando los factores que afectan el empadronamiento y actualización de los registros del padrón electoral, en el contexto de la nueva distritación de 2023, con el propósito de obtener indicadores por tipo de distrito con los resultados de la Verificación Nacional Muestral (VNM) 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de actividades realizadas} / 4 \text{ actividades programadas}) * 100$		
Línea base		Cuatro actividades programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades realizadas para disponer de la nueva tipología de distritos para la VNM.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia, y cuenta con el Vo. Bo. del superior jerárquico.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia, pero cuenta con el Vo. Bo. del superior jerárquico.		
	Nivel bajo	No se cumple con más de uno de los criterios de eficiencia, o no cuenta con el Vo. Bo. del superior jerárquico.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Se desarrolló la tipología con herramientas informáticas disponibles en la DERFE, o con herramientas de software abierto. La definición de las variables de la tipología se establece conforme a la técnica de análisis de correlación y de componentes principales. Se compararon diversas metodologías estadísticas (de agrupamiento jerárquico) para verificar los mejores resultados con respecto a diferentes métricas de agrupamiento. La nota metodológica se presenta tanto en formato impreso (Word/PDF) como en formato interactivo (HTML/RMarkdown). 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Correo electrónico de entrega del archivo con la tipología de distritos, y su nota metodológica a la Dirección de Estadística. Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Observaciones		Actividades programadas: <ol style="list-style-type: none"> Se estableció el procedimiento metodológico para realizar la clasificación de los distritos federales. 		

	<ol style="list-style-type: none">2. Se definieron las variables a utilizar para hacer la tipología de distritos.3. Se determinó la técnica estadística para hacer la clasificación de los distritos electorales.4. Se elaboró la nota metodológica del procedimiento de clasificación.
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Operación para la Actualización		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Desarrollo y Operación de Sistemas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-35		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Objetivo		<p>Desarrollar las funcionalidades de seguimiento y análisis de la información en el Sistema de la mesa de revisión, incorporando los siguientes componentes de software:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Registro de ingreso de usuarios. 2) Verificación de medios de identificación. 3) Bitácora de consultas. <p>con el fin de verificar los medios de identificación que registra la ciudadanía para contribuir a la actualización del Padrón Electoral, durante el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.</p>		
Fórmula de cálculo		Número de funcionalidades desarrolladas / 3 funcionalidades a desarrollar) * 100		
Línea base		Tres funcionalidades a desarrollar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Las funcionalidades siguientes: 1) Registro de ingreso de usuarios, 2) Verificación de medios de identificación, 3) Bitácora de consultas, desarrolladas en el sistema de la mesa de ayuda.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El desarrollo de las funcionalidades del sistema de la mesa de ayuda cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El desarrollo de las funcionalidades del sistema de la mesa de ayuda no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El desarrollo de las funcionalidades del sistema de la mesa de ayuda no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia para el desarrollo de los tres componentes del Sistema de la Mesa de Ayuda consideran el desarrollo de los siguientes entregables conforme a la metodología institucional en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un documento de plan de dirección del proyecto 2. Elaborar un acta de constitución del proyecto 3. Elaborar un documento de control de cambios 4. Elaborar un documento de alcance 5. Elaborar un documento de cronograma del proyecto 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Elaborar una matriz de trazabilidad de requerimientos 7. Elaborar un documento de lecciones aprendidas 8. Elaborar un paquete de liberación 9. Elaborar un documento que contenga la ruta de almacenamiento del código del sistema de monitoreo de trámites 10. Elaborar un documento de arquitectura de la solución tecnológica 11. Elaborar un documento de matriz de riesgos 12. Elaborar un documento de esquema de datos 13. Elaborar un plan de calidad 14. Elaborar un informe del resultado de las pruebas funcionales 15. Elaborar un diccionario de datos 16. Elaborar un informe del resultado de las pruebas de seguridad 17. Visto Bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación 18. El desarrollo se concluyó antes del 1 de agosto de 2024
<p style="text-align: center;">Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un documento de plan de dirección del proyecto 2. Un acta de constitución del proyecto 3. Un documento de control de cambios 4. Un documento de alcance 5. Un documento de cronograma del proyecto 6. Una matriz de trazabilidad de requerimientos 7. Un documento de lecciones aprendidas 8. Un paquete de liberación 9. Código del sistema de monitoreo de trámites 10. Arquitectura de la solución tecnológica 11. Matriz de riesgos 12. Esquema de datos 13. Plan de calidad 14. Informe del resultado de las pruebas funcionales 15. Diccionario de datos 16. Informe del resultado de las pruebas de seguridad 17. Visto Bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación 18. El desarrollo se concluyó antes del 1 de agosto de 2024
<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>La fecha de cumplimiento a considerar para cada elemento de los criterios de eficiencia se especificará a detalle en el cronograma del proyecto, el cual ocupa el número 5 de los criterios de eficiencia, el cual se elaborará en el periodo de septiembre a noviembre de 2023 formalizándose este cronograma el 30 de noviembre de 2023. Cada uno de los componentes debe ser probado y no presentar fallas, lo cual se integrará en la sección de resultados generales de pruebas del documento número 14 Informe de resultados de pruebas funcionales de los criterios de eficiencia.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operación y Seguimiento de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-59		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Diseñar y elaborar un catálogo de materiales gráficos y de difusión sobre las diferentes campañas y etapas de actualización al Padrón Electoral y Lista Nominal, a fin de facilitar a la ciudadanía y los funcionarios la identificación de éstas.		
Fórmula de cálculo		(Categorías de materiales gráficos incluidas en el Catálogo / Categorías de materiales gráficos solicitadas por juntas locales ejecutivas contenidos en los expedientes) * 100		
Línea base		100% Categorías de materiales gráficos incluidas en el catálogo respecto de las categorías solicitadas contenidas en el expediente		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Categorías de materiales gráficos incluidas en el catálogo respecto de las categorías solicitadas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las categorías de materiales gráficos incluidas en el Catálogo cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las categorías de materiales gráficos incluida en el Catálogo no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las categorías de materiales gráficos incluidas en el Catálogo no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Integralidad del catálogo respecto de las solicitudes planteadas por las juntas locales ejecutivas, así como la utilización de recursos disponibles para su implementación.</p> <p>Asimismo, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Cumple con los requerimientos de la normatividad (Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, Manual de Identidad Gráfica y Lineamientos de Imagen Institucional). 2.- Visto bueno del superior jerárquico fundado y motivado a partir del cumplimiento de la normatividad vigente. 3.- Se entregó de forma previa a la fecha establecida para el uso de los materiales acordes a la fecha aprobadas por el Consejo General para la campaña de actualización al Padrón Electoral y las Listas Nominales. 		

Soporte Documental	1. Expediente de los materiales gráficos que fueron analizados para determinar las categorías. 2. Diseño del catálogo de materiales gráficos. 3. Atenta Nota o correo electrónico dirigido a la Dirección de Operación y Seguimiento. 4. Vo. Bo. del superior jerárquico.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Operación y Seguimiento de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-58		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Garantizar que las solicitudes de exportación e importación y fusión de base de datos de los Módulos de Atención Ciudadana se lleven a cabo de acuerdo con las solicitudes efectuadas por las Vocalías del RFE de las juntas locales ejecutivas.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Solicitudes de exportaciones y fusiones de bases de datos de Módulos de Atención Ciudadana atendidas} / \text{Total de solicitudes de las vocalías del registro federal de electores recibidas en la Dirección de Operación y Seguimiento}) \times 100$		
Línea base		Solicitudes de las vocalías del registro federal de electores recibidas en la Dirección de Operación y Seguimiento.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de exportaciones y fusiones de bases de datos de Módulos de Atención Ciudadana atendidas		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La fusión del 100% de bases de datos solicitadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 90% de las de bases de datos solicitadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las de bases de datos solicitadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Las bases de datos conservan su integridad. No presentan errores consecuencia de la exportación y/o fusión de registros.</p> <p>Aspectos a considerar en el proceso de exportación y fusión de base de datos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir la solicitud de la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva con el Calendario de actividades de exportación e importación de movimientos 2. Validar Calendario de actividades de exportación e importación de movimientos y enviarlo a la DO-CECYRD para su visto bueno. 3. Elaborar oficio de la Dirección de Operación y Seguimiento con la autorización para realizar el proceso de exportación e importación de movimientos o fusión de base de datos de Módulo de Atención Ciudadana. 4. Verificar que en la Vocalía del RFE se cargaron y conciliaron todos 		

	<p>los archivos de producción y que no hay registros pendientes para ser retirados.</p> <p>5. Verificar que, al término del proceso de exportación total, se generan los reportes de dicha actividad:</p> <p>Acta circunstanciada.</p> <p>Estadístico de registros.</p> <p>Conciliación de solicitudes.</p> <p>Conciliación de credenciales y en su caso folios no exportados</p>
Soporte Documental	<p>1.- Oficio de solicitud emitido por la Vocalía del RFE</p> <p>2.- Calendario de actividades de exportación e importación</p> <p>3.- Oficio a la DO-CECYRD para solicitar visto bueno</p> <p>4.- Oficio de autorización a la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva</p> <p>5.- Recepción de documentación que acredita conclusión de actividad en la que se muestra la integridad de las bases de datos.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Supervisión y Seguimiento		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-66		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Incrementar el número de sesiones ordinarias de las CLyDV, en las que se incluye en sus órdenes del día, el punto relativo a los acuerdos aprobados, por la CNV, la JGE y el CG relacionados con los procedimientos registrales.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Órdenes del día de las sesiones ordinarias de las CLyDV en las que se incluyó el punto relativo a los acuerdos aprobados} / \text{Total de órdenes del día de las sesiones ordinarias de las CLyDV}) * 100$			
Línea base	Total de órdenes del día de las sesiones ordinarias de las CLyDV.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	95%		
	Indicador	Órdenes del día de las sesiones ordinarias de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, que incluyan el punto relativo a los acuerdos aprobados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los reportes de los órdenes del día de las comisiones locales y distritales de vigilancia registrados en el indicador de eficacia, cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9 % y el 90.0% de los reportes de los órdenes del día de las comisiones locales y distritales de vigilancia registrados en el indicador de eficacia, cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los reportes de los órdenes del día de las comisiones locales y distritales de vigilancia registrados en el indicador de eficacia, cumplen con los todos criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>1. Que identifique los acuerdos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia, la Junta General Ejecutiva o el Consejo General del Instituto Nacional Electoral, relacionados con los procedimientos registrales, que se precise el alcance de los acuerdos; destaque sus aspectos principales y, en su caso, especifique la participación de las CLyDV.</p> <p>2. Que los Vocales del Registro Federal de Electores en su carácter de presidentes de las comisiones locales y distritales de vigilancia, conozcan los acuerdos adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia y, en su caso, la Junta General Ejecutiva y el Consejo</p>			

	<p>General del Instituto Nacional Electoral relacionados con los procedimientos registrales, como apoyo para la presentación del tema en las sesiones ordinarias de estos órganos de vigilancia.</p> <p>3. Que identifique las CLyDV que en sus sesiones ordinarias incluyeron en sus órdenes del día, el punto relativo a los acuerdos adoptados por la Comisión Nacional de Vigilancia, la Junta General Ejecutiva o el Consejo General del Instituto Nacional Electoral relacionados con los procedimientos registrales, por entidad y distrito.</p> <p>4. Que, en caso de omisión del tema en los órdenes del día de las sesiones ordinarias de las CLyDV, se instrumenten acciones correctivas e informe de ello a su superior jerárquico.</p>
Soporte Documental	<p>1. Órdenes del día de las sesiones ordinarias de las comisiones locales y distritales de vigilancia.</p> <p>2. Informes mensuales de acuerdos aprobados, por la CNV, la JGE y el CG relacionados con los procedimientos registrales.</p> <p>3. Informe final.</p>
Observaciones	

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Atender las notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que recibe la DERFE en 12 días, con la finalidad de ser procesadas y determinar la procedencia de su reincorporación al Padrón Electoral, para mantener debidamente actualizados los instrumentos registrales y que la ciudadanía involucrada recupere su derecho a votar y ser votado.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Notificaciones de rehabilitación de derechos políticos atendidas a más tardar en 12 días} / \text{Total notificaciones de rehabilitación de derechos políticos a atender}) * 100$		
Línea base		Línea base 18 días, reducir a 12 días		
Indicador de Eficacia		Nivel esperado	100%	
		Indicador	Notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que recibe DERFE atendidas a más tardar en 12 días	
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Para la atención de notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que llegan a la DERFE, se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Para la atención de notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que llegan a la DERFE, se cumplió con cinco de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Para la atención de notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que llegan a la DERFE, se cumplió con cuatro o menos de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia para la atención de notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que llegan a la DERFE consideran lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cumplir con la estrategia para el mejoramiento de la atención de notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que llegan a la DERFE. Realizar entre el 1 y el 5 de septiembre de 2023, una capacitación para el personal del área de reincorporación de la DDVC involucrado en el desarrollo de la actividad. Elaborar una bitácora del seguimiento al último día de cada mes de 		

	<p>las notificaciones de rehabilitación de derechos políticos recibidas, que incorpore las incidencias presentadas y soluciones adoptadas en la atención efectuada y, los acuses de recepción correspondientes.</p> <p>4. Elaborar reportes estadísticos mensuales que contengan la información generada en el periodo, del universo recibido, trabajado y pendiente, al corte de su presentación.</p> <p>5. Entregar un informe final que contenga los antecedentes, fundamentación jurídica, desarrollo de la actividad, incidentes presentados, resultados obtenidos en la atención, áreas de oportunidad encontradas y conclusiones generales.</p> <p>6. Entregar mediante correo electrónico los insumos en las fechas establecidas en la estrategia para el mejoramiento de la atención de notificaciones de rehabilitación de derechos políticos.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Documento de estrategia para el mejoramiento de la atención de notificaciones de rehabilitación de derechos políticos que llegan a la DERFE.</p> <p>2. Evidencia documental de la capacitación para el personal de oficinas centrales involucrado.</p> <p>3. Bitácora de seguimiento general.</p> <p>4. Reportes estadísticos mensuales.</p> <p>5. Informe final con las características señaladas en los criterios de eficiencia.</p> <p>6. Correos electrónicos dirigidos al superior jerárquico, de las entregas parciales y final de las evidencias de cumplimiento generadas.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Administración de la Configuración y Cambios		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-84		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Objetivo		<p>Desarrollar las pruebas automatizadas de los componentes tecnológicos del sistema de Análisis Jurídico, para las funcionalidades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dictaminación de ciudadanos con datos personales presuntamente irregulares, 2) Dictaminación de ciudadanos con presunta usurpación de identidad, 3) Verificación de documentación presuntamente irregular, 4) Migración de información de datos históricos, 5) Migración de la plataforma del servidor de aplicaciones, <p>con el fin de mantener la vigencia tecnológica y actualizar los procesos operativos del sistema informático utilizado para la resolución de situaciones jurídicas de trámites realizados por la ciudadanía para su posterior afectación al Padrón Electoral, durante el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.</p>		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de artefactos (scripts y documentos) desarrollados} / \text{Ocho artefactos a desarrollar}) * 100$		
Línea base		Ocho artefactos (scripts y documentos) a desarrollar para implementar las funcionalidades.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Artefactos (scripts y documentos) desarrollados del proceso de automatización de pruebas para Análisis Jurídico.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas, para Análisis Jurídico, cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas, para Análisis Jurídico, no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas, para Análisis Jurídico, no cumplieron con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Validación en la 1ra entrega de la funcionalidad de los scripts de automatización por parte del superior jerárquico. 2. Se encuentran almacenados en un repositorio documental de información compartida. 		

	3. Se entregaron al superior jerárquico a más tardar el 01 de agosto de 2024.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un plan de calidad. 2. Un informe del plan de calidad. 3. Informe del resultado de las pruebas de seguridad. 4. Cinco scripts de prueba automatizados (1 por funcionalidad). 5. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación.
Observaciones	Los scripts y documentos a desarrollar son los siguientes: Un plan de calidad, un informe del plan de calidad, un informe del resultado de las pruebas de seguridad y cinco scripts de prueba automatizados (uno por funcionalidad).

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial		
	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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-9		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Emitir los dictámenes técnicos de los casos de actualización cartográfica de adecuación de límites estatales, municipales, creación de municipios o georreferencia indebida con la documentación requerida de acuerdo con los Lineamientos para la Actualización del Marco Geográfico Electoral, validando la correcta referencia electoral de las zonas que cambian de adscripción utilizando la Distritación Nacional 2021-2023.		
Fórmula de cálculo		(Dictámenes técnicos de actualización al Marco Geográfico Electoral con documentación requerida emitidos / Dictámenes técnicos de actualización al Marco Geográfico Electoral con documentación requerida) * 100		
Línea base		100 % de dictámenes técnicos de actualización al Marco Geográfico Electoral con documentación requerida		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Dictámenes técnicos de actualización al Marco Geográfico Electoral con documentación requerida emitidos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los dictámenes técnicos de actualización al Marco Geográfico Electoral emitidos cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los dictámenes técnicos de actualización al Marco Geográfico Electoral generados, no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los dictámenes técnicos de actualización al Marco Geográfico Electoral generados, no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		Para la emisión del dictamen técnico se validó que: 1. El informe técnico cumple con los establecido en los Lineamientos para la actualización del Marco Geográfico Electoral, respecto al uso de información emitida por las autoridades competentes en materia de delimitación territorial. 2. La poligonal descrita en el documento fuente (decreto, sentencia o INEGI) está correctamente representada en los planos de la propuesta de actualización.		

	<p>3. La descripción de la actualización no tiene errores en la asignación de localidades y manzanas, tanto en la redacción como en las tablas dice debe.</p> <p>4. Proporcionar en 7 o menos días los elementos técnicos requeridos para dar respuesta a los cuestionamientos de la aplicación del caso.</p> <p>5. Los dictámenes técnicos de los casos de actualización al Marco Geográfico Electoral se emitieron dentro de los 22 días hábiles posteriores a la Jornada Electoral 2023-2024.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correos u oficios de las JLE a través de las Vocalías del RFE de envío de casos de actualización al Marco Geográfico Electoral, o en su caso de las autoridades competentes en materia de delimitación territorial.</p> <p>2. Correos u oficios de entrega de dictámenes técnicos de casos de actualización al Marco Geográfico Electoral para solicitud de dictamen jurídico, cuando la documentación fuente sea emitida extemporáneamente es suficiente correo para el Visto Bueno de la Subdirección.</p> <p>3. Correos u oficios de atención a observaciones, validación o evaluación de los informes técnicos a las Vocalías del RFE.</p> <p>4. Correos de la Subdirección a la Jefatura de Departamento con observaciones a los dictámenes.</p>
Observaciones	<p>Se dará el seguimiento a los casos de Actualización al Marco Geográfico Electoral para la emisión de los dictámenes técnicos correspondientes de los casos enviados por parte de la JLE, así como de las sentencias emitidas por la SCJN o el Tribunal Electoral o a petición de inconformidades por parte de la ciudadanía, durante el desarrollo del proceso electoral concurrente 2023-2024 y una vez concluido dicho proceso electoral y conforme los lineamientos vigentes se continuará con las actividades subsecuentes para poner a consideración del CGINE la actualización de la cartografía electoral.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Analizar la evolución mensual del indicador de productividad de los módulos de atención ciudadana durante la campaña de actualización intensa (CAI) 2023 y la campaña de actualización permanente (CAP) 2023-2024, y dotar de información objetiva a las áreas operativas y directivas de elementos para la evaluación y mejora de las campañas de actualización.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de módulos a los que se les analizó su productividad mensual} / \text{Total de módulos que operaron mensualmente}) \times 100$			
Línea base	100% de los módulos que operaron mensualmente durante la CAI 2023 y la CAP 2023-2024 que se van a analizar.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Módulos a los que se les analizó su productividad mensual.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los análisis mensuales elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Todos los análisis mensuales elaborados cumplieron con los criterios del 1 al 5, y sólo uno se entregó de seis a diez días hábiles posteriores a la recepción de la información de la última semana del reporte mensual correspondiente, y ninguno superó los diez días hábiles.		
	Nivel bajo	Alguno de los reportes mensuales elaborados no cumplió con alguno de los criterios del 1 al 5, o al menos uno se entregó 10 días o más hábiles posteriores a la recepción de la información de la última semana del reporte mensual correspondiente.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. El análisis deberá contar con nota metodológica y los resultados históricos podrán revisarse en un tablero de control. 2. El análisis del indicador de la productividad deberá realizarse por módulo y distrito. 3. El análisis deberá incluir cuadros, mapas y gráficas. 4. El análisis deberá contar con el visto bueno del superior jerárquico. 5. Adicionalmente al reporte en formato Word, los resultados del análisis se presentan en un tablero de control. 6. El análisis se deberá entregar dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción de la información de la última semana del reporte mensual correspondiente. 			

Soporte Documental	Archivos, correos, reportes y documentos que sustenten el análisis de la productividad mensual del 100% de los módulos de atención ciudadana.
Observaciones	Se debe analizar el comportamiento del indicador de la productividad del 100% de los módulos que operen durante la CAI 2023 y la CAP 2023-2024 mes a mes. La línea base se podrá verificar con los reportes de Avance del Operativo por Módulo SIIRFE de la Dirección de Operación y Seguimiento. El número de módulos puede variar de semana a semana. En este reporte se podrá dar seguimiento al número de módulos que operan durante el mes.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Supervisión y Seguimiento de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-41		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Analizar la totalidad de los temas y subtemas del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, con la finalidad de identificar las actividades y los programas del Registro Federal de Electores que conocen dichos órganos de vigilancia.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de temas y subtemas clasificados, correspondientes al orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de comisiones locales y distritales de vigilancia} / \text{Número de temas y subtemas, correspondientes al orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de comisiones locales y distritales de vigilancia}) * 100$			
Línea base	Total de temas y subtemas del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de comisiones locales y distritales de vigilancia.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de temas y subtemas del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de comisiones locales y distritales de vigilancia, clasificados		
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"> Elaborar el procedimiento metodológico para realizar la clasificación de cada uno de los temas y subtemas del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia. Implementar el procedimiento metodológico para realizar la clasificación de cada uno de los temas y subtemas del orden del día 			

	<p>de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.</p> <p>3. Elaborar un reporte mensual con la clasificación de cada uno de los temas y subtemas del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, en el cual se deberá considerar los siguientes aspectos:</p> <p>a) Total de sesiones celebradas en el mes que se reporta, con cifras de cada una de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.</p> <p>b) Total de temas y subtemas agendados en el orden del día de las sesiones celebradas en el mes que se reporta, con cifras de cada una de las Comisiones Locales y Distritales de vigilancia.</p> <p>c) Promedio simple de temas y subtemas agendados en el orden del día, por tipo de sesión.</p> <p>d) Clasificación temática de los temas y subtemas agendados en el orden del día de las sesiones y total de registros.</p> <p>e) Información estadística del número de registros de cada tipo de tema en la totalidad de las sesiones celebradas por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, en el periodo.</p> <p>f) Identificar los temas permanentes y de coyuntura revisados en las sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.</p> <p>4. Elaborar un informe mensual de los temas en desarrollo, contemplados en los procedimientos que impliquen la participación de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, y que no hayan sido incorporados en las sesiones.</p> <p>5. El reporte y el informe se remitieron a la Subdirección de Supervisión y Seguimiento dentro de los 15 días hábiles posteriores a la conclusión del mes que se informa.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Reportes mensuales con la clasificación de los temas y subtemas del orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias de comisiones locales y distritales de vigilancia.</p> <p>2. Informe de los temas en desarrollo, contemplados en los procedimientos que impliquen la participación de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, y que no hayan sido incorporados en las sesiones</p> <p>3. Correos de envío de los reportes a la Subdirección de Supervisión y Seguimiento.</p>
<p>Observaciones</p>	

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-85		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.			
Objetivo	Integrar funcionalidades para la asignación de la Georreferencia a los domicilios de los ciudadanos mal referenciados por la actualización a los catálogos cartográficos para que cuando estos acudan a realizar algún trámite cuenten con la georreferencia vigente.			
Fórmula de cálculo	(Funcionalidades integradas para la asignación de la Georreferencia a los domicilios de los ciudadanos mal referenciados / Tres funcionalidades requeridas para la asignación de la Georreferencia a los domicilios de los ciudadanos mal referenciados) *100			
Línea base	Tres funcionalidades requeridas para la asignación de la Georreferencia a los domicilios de los ciudadanos mal referenciados.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Funcionalidades integradas para la asignación de la Georreferencia a los domicilios de los ciudadanos mal referenciados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los requerimientos de la funcionalidad descritos en el documento "Requerimientos de servicio de TIC".		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los requerimientos de la funcionalidad descritos en el documento "Requerimientos de servicio de TIC".		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los requerimientos de la funcionalidad descritos en el documento "Requerimientos de servicio de TIC".		
Criterios de Eficiencia	Los criterios están establecidos en el documento de "Requerimientos de servicio de TIC".			
Soporte Documental	Documento de "Requerimientos de servicio de TIC" que integra los criterios que requieren las funcionalidades de asignación, corrección y consulta, de la georreferencia a domicilios de ciudadanos mal referenciados por actualización cartográfica. Informe de pruebas realizadas a las nuevas funcionalidades. Documento de liberación de la versión que incluye las funcionalidades solicitadas.			

Observaciones	<p>Esta meta se realiza con el seguimiento a la solicitud, las pruebas que se realicen y depende de la liberación de la versión desarrollada por la Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas. También depende de la disponibilidad de figuras de desarrollo en la dirección en comento, durante el periodo de la misma.</p> <p>Funcionalidades que se solicitaron a integrar al SIIRFE:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Se requiere integra la funcionalidad de asignación de la georreferencia a los domicilios ciudadanos mal referenciados desde el SIIRFE2. Corrección de la georreferencia asignada previamente a los domicilios de los ciudadanos mal referenciados.3. Descarga de listados de domicilios de los ciudadanos registrados.
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Control Operativo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Verificación en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-60		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	02/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Identificación, y en su caso impedir su incorporación al padrón electoral, de cambios de domicilio irregulares.			
Objetivo	Lograr la resolución del 95% de los trámites marcados en los Módulos de Atención Ciudadana (MAC) como Domicilio Presuntamente Irregular, identificados en el Módulo de Análisis Registral (AR) del SIIRFE, a más tardar en tres días, con la finalidad de no tener registros con estatus de pendiente para la generación de las Credenciales para Votar, en el marco del Proceso Federal Electoral.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de trámites dictaminados con datos de Domicilio Irregulares (DI) en tres días} / \text{Total de trámites identificados con datos de Domicilio Irregulares (DI)}) * 100$			
Línea base	Total de trámites identificados con datos de Domicilio Irregular en el Módulo de Análisis Registral (AR)			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	95%		
	Indicador	Trámites identificados con datos de Domicilio Irregulares, dictaminados en tres días en el Módulo de Análisis Registral (AR) de SIIRFE.		
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>Para verificar el cumplimiento del porcentaje de trámites dictaminados con datos de Domicilio Irregulares, se consideran los que ingresen diariamente en el Módulo de Análisis Registral (AR) del SIIRFE. Para lo cual se realizan reportes mensuales que contendrán lo siguiente:</p> <p>a) La línea base de trámites pendientes con datos de Domicilio Irregular en el Módulo de AR sobre la cual se trabaja en el mes.</p> <p>b) Seguimiento de los trámites ingresados al módulo de AR, indicando fecha de ingreso, día del análisis y dictaminación otorgada.</p> <p>c) Resultados de la dictaminación asignada a los trámites con datos de Domicilio irregular en el Módulo de AR.</p> <p>d) Conclusiones.</p> <p>e) Se implementó un curso de reforzamiento de las actividades de</p>			

	<p>Domicilios Irregulares a los Jefes de Depuración, en la herramienta Microsoft Teams, para precisar la necesidad de incrementar la eficacia del proceso de referencia, al menos tres días hábiles antes de que inicie el Operativo de campo.</p> <p>f) Se validó el 100% de la información de los trámites previo a la dictaminación correspondiente.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte mensual de trámites atendidos en el Módulo de Análisis Registral AR. 2. Relación de registros por entidad liberados y enviados a Secretaría Técnica Normativa. 3. Correo o nota dirigido al superior jerárquico.
Observaciones	<p>Nota: Se debe considerar la línea base de trámites pendientes en el Módulo de Análisis Registral sobre la cual se trabaja en el mes. La documentación soporte se constituye por un expediente que cuenta con diversos documentos: Cédulas de Verificación en Campo, cédula de Notificación y Actas de publicación por estrados del domicilio vigente y anterior en su caso.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Subdirector de Planeación y Seguimiento de Programas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Coordinar acciones de planeación, presupuestación y seguimiento de la Cartera Institucional de Proyectos de la DERFE.		
Objetivo		Validar el cumplimiento del avance mensual presupuestal y físico planeado por los líderes de proyecto de las áreas de la DERFE en la Cartera Institucional de Proyectos 2023-2024, a través del análisis de los desfases en el desarrollo de las actividades programadas, a efecto de que los líderes de proyecto puedan regularizar su cumplimiento.		
Fórmula de cálculo		(Reportes mensuales de avance presupuestal y físico analizados / Reportes mensuales de avance presupuestal y físico entregados por las áreas) *100		
Línea base		100% Reportes mensuales de avance presupuestal y físico entregados por las áreas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes mensuales de avance presupuestal y físico entregados por las áreas analizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes mensuales analizados de avance presupuestal y físico cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Hasta tres de los reportes mensuales analizados de avance presupuestal y físico no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Más de tres de los reportes mensuales analizados de avance presupuestal y físico no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>El cumplimiento del avance presupuestal y físico planeado por los líderes de proyecto en la Cartera Institucional de Proyectos 2023-2024 a través de la identificación de los desfases, deberán cumplir las siguientes condiciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar faltantes y/o desfases dentro del avance presupuestal y físico planeado por los líderes de proyecto de la DERFE en la Cartera Institucional de Proyectos 2022-2023. 2. Realizar un análisis a partir del tablero de seguimiento para identificar los desfases presupuestales y físicos, con base en los informes enviados por los líderes de proyecto de la DERFE. 3. Reportar vía oficio y/o correo electrónico a los líderes de proyecto sobre los faltantes y/o desfases identificados en seguimiento a la Cartera Institucional de Proyectos 2022-2023 y solicitar propuestas de corrección. 4. Vo. Bo. del superior jerárquico. 5. Los faltantes y/o desfases fueron reportados a los líderes a más 		

	<p>tardar una hora antes del cierre del sistema INE México.</p> <p>6. Revisar que el avance mensual respecto a los indicadores esté correctamente cargado en el sistema INEMéxico.</p> <p>7. Generar el reporte correspondiente de la información que se sube al sistema INEMéxico.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios y/o correos electrónicos con los reportes de desfase del avance presupuestal y físico de la Cartera Institucional de Proyectos 2023-2024 de la DERFE, hacia los líderes de proyecto.</p> <p>2. Reporte de desfases y acciones de corrección para el superior jerárquico.</p> <p>3. Tablero de seguimiento.</p> <p>4. Vo. Bo. del superior jerárquico.</p> <p>5. Reporte INEMéxico</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Subdirector de Planeación y Seguimiento de Programas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Coordinar acciones de planeación, presupuestación y seguimiento de la Cartera Institucional de Proyectos de la DERFE.		
Objetivo		Atender los cambios y ajustes necesarios en el desarrollo de los proyectos específicos de la Cartera Institucional de Proyectos 2023-2024, ante las instancias competentes, a efecto de promover un ejercicio responsable del presupuesto y de las actividades.		
Fórmula de cálculo		(Número de solicitudes atendidas / Número de solicitudes realizadas por los líderes de proyecto) *100		
Línea base		100% de las solicitudes realizadas por los líderes de proyecto.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes realizadas por los líderes de proyecto atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes atendidas, cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel medio	Hasta tres de las solicitudes atendidas, no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel bajo	Más de tres de las solicitudes atendidas, no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
Criterios de Eficiencia		<p>Realizar la gestión de los cambios y ajustes de conformidad con los Lineamientos de Administración de Cartera Institucional de Proyectos y con las especificaciones técnicas establecidas por las instancias correspondientes.</p> <p>Los criterios de eficiencia son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. No se recibieron observaciones de la DEA atribuibles al evaluado 2. Se contó con la validación de la Dirección de Administración y Gestión respecto de las memorias capítulo 1000 o descripción de partidas 2000-6000 a modificar. 3. Se gestionaron las modificaciones de los Formatos 5 ante Subdirección de Desarrollo Organizacional de la Dirección Ejecutiva de Administración, en caso de una adecuación que derive de modificaciones a la estructura ocupacional y/o incrementos en la asignación del capítulo 1000 Servicios personales del proyecto. 4. Vo. Bo. del superior jerárquico de los formatos 5. 5. Se gestionó ante la DEA al día siguiente de su revisión, y se da visto bueno al formato 4 de inicio por parte del superior jerárquico. 6. Gestionar el proyecto de acuerdo ante la Secretaría Técnica 		

	<p>Normativa de la DERFE, en caso de que la modificación este en el supuesto de solicitar su aprobación en la JGE.</p> <p>7. Revisión, integración y envío del expediente completo al líder de proyecto que solicitó la modificación, así como al área administrativa.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitudes por parte de los líderes de proyecto por oficio y/o correo electrónico. 2. Dictámenes de la DEA de cambios solicitados y en su caso los Acuerdos de la JGE aprobados. 3. Entrega de los reportes de gestiones realizadas para la o el superior jerárquico vía atenta nota / correo electrónico. 4. Expediente completo que contiene todos los documentos correspondientes a la modificación.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo Conceptual		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la imagen y condiciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Diseñar los materiales gráficos solicitados por las entidades para las Campañas de Actualización Permanente y Anual Intensa; así como los requeridos para las Estrategias de Información.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Material gráficos diseñados} / \text{Materiales gráficos solicitados}) * 100$			
Línea base	Materiales gráficos solicitados en el periodo anterior por las entidades para las Campañas de Actualización Permanente y Anual Intensa y los requeridos para las Estrategias de Información. Lonas 28 Carteles 15 Viniles (microperforado y autoadherible) 17 Marquesinas 6 Buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones 3 Infografías 6 Placas periféricas 1 Volantes 2			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Materiales gráficos diseñados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los materiales gráficos diseñados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los materiales gráficos diseñados no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los materiales gráficos diseñados no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Cumple con lo dispuesto en el Manual de Identidad Gráfica. Cumple con los requerimientos conforme a las solicitudes de diseño de las juntas locales y distritales. Cumple con los Lineamientos de Imagen Institucional. Cumplen con la línea creativa de la campaña de difusión institucional en curso. Visto bueno del superior jerárquico inmediato fundado y motivado. 			

	6. Se remitieron al solicitante en el plazo establecido por el superior jerárquico inmediato.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitudes de diseños efectuadas por las juntas locales y distritales. 2. Expediente de los materiales gráficos solicitados. 3. Vo. Bo del superior jerárquico. 4. Nota informativa dirigida a la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación con la evidencia de la evaluación de la meta.
Observaciones	Para efecto de la evaluación del indicador de eficacia para el cumplimiento de la entrega de los materiales gráficos se considerará la primera entrega.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo Conceptual		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-83		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2023
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la imagen y condiciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Rediseño del vestuario para el personal de los Módulos de Atención Ciudadana.			
Fórmula de cálculo	(Categorías de vestuario incluidas en el Anexo Técnico rediseñadas / Categorías de vestuario incluidas en el Anexo Técnico a rediseñar) *100			
Línea base	Categorías de vestuario incluidas en el Anexo Técnico (playera polo manga corta dama, playera polo manga larga dama, playera polo manga corta caballero, playera polo manga larga caballero, blusa y camisa manga corta, blusa casual manga larga, chamarra y chaleco) a rediseñar.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Categorías de vestuario incluidas en el Anexo Técnico rediseñadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las categorías de vestuario rediseñadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las categorías de vestuario rediseñadas no cumplió con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de las categorías de vestuario rediseñadas no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Cumple con los criterios identificados en la evaluación de vestuario actual. Cumple con los Lineamientos de Imagen Institucional. Observa lo dispuesto en el Manual de Identidad Gráfica. Visto bueno del superior jerárquico inmediato del Anexo Técnico motivado y fundado. 			
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> Evaluación del vestuario actual. Rediseño del vestuario para el personal de los MAC. Actualización del Anexo Técnico. Visto bueno del superior jerárquico. 			

Observaciones	Realizar el rediseño de las siguientes prendas contempladas el documento: "Vestuario para personal de Módulos de Atención Ciudadana y Módulos con Certificación ISO 9001:2015" (playera polo manga corta dama, playera polo manga larga dama, playera polo manga corta caballero, playera polo manga larga caballero, blusa y camisa manga corta, blusa casual manga larga, chamarra y chaleco) a partir de la evaluación del vestuario actual.
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-96		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Actualizar el valor del Indicador de Capacidad de Atención (ICA) a través de determinar el tiempo promedio de atenciones (aplicación de trámites de actualización y entrega de credenciales) a fin de evaluar el desempeño de los Módulos de Atención Ciudadana y sustentar cambios a su infraestructura para mejorar su operación.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de registros de módulos de atención ciudadana procesados en la aplicación de trámites y credenciales para actualizar el Indicador de Capacidad de Atención} / \text{Total de los registros de Módulos de Atención Ciudadana en la aplicación de trámites y credenciales entregadas en el periodo de análisis}) * 100$		
Línea base		100% de los registros de Módulos de Atención Ciudadana en la aplicación de trámites y credenciales entregadas en el periodo de análisis.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de registros de módulos de atención ciudadana procesados en la aplicación de trámites y credenciales para actualizar el Indicador de Capacidad de Atención.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Se cumplió con el criterio de eficiencia a), sin embargo, no se cumplió con alguno de los criterios b), c) o d).		
	Nivel bajo	No se cumplió con el criterio de eficiencia a) o no se cumplió con dos o más de los criterios b), c) y/o d).		
Criterios de Eficiencia		Efectuar el procesamiento del nominativo de trámites y entrega de credenciales del 100% de los módulos en operación durante la CAI 2023-2024 hasta el cierre de actualización del Padrón por Proceso Electoral Federal 2023-2024, la obtención del valor del indicador deberá presentarse en los siguientes niveles de desagregación: a) Su valor nacional b) Su valor por tipo de módulo (fijo, semifijo o móvil) c) Su valor respecto a cada tipo de distrito d) Se determinó el valor del indicador entre el 23 y 31 de mayo de 2024		

Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none">-Propuesta de oficio con solicitud a CECyRD de los reportes nominativos de trámites y credenciales de los MAC en operación.-Bases de datos del reporte nominativo de los trámites y credenciales entregadas utilizadas para procesar y obtener el indicador.-Bases de cálculo generadas, con las consultas requeridas para obtener los diferentes niveles de desagregación del indicador.-Documento del resultado de la actualización del Indicador de Capacidad de Atención.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-46		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Realizar la evaluación técnica de las solicitudes de recomendación de cambios de la infraestructura de módulos, que presenten las Juntas Locales, a fin de dictaminar su procedencia, con el objetivo de mejorar el aprovechamiento de la infraestructura y hacer eficiente la atención ciudadana.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de solicitudes con dictaminación de procedencia} / \text{Número de solicitudes de cambios de infraestructura recibidas}) * 100$			
Línea base	100% de las solicitudes de cambios de infraestructura presentadas por la Junta Local a más tardar el 7 de agosto de 2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de cambios de infraestructura de módulos presentadas por la Junta Local, con evaluación técnica y dictaminación de procedencia.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y el 96% de las solicitudes de cambios de infraestructura de módulos dictaminadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 95.9% y el 89% de las solicitudes de cambios de infraestructura de módulos dictaminadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 89% de las solicitudes de cambios de infraestructura de módulos dictaminadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>Los criterios de eficiencia que se consideran en las evaluaciones técnicas de las solicitudes de cambios de infraestructura serán los siguientes:</p> <p>a) Se deberá contar con el visto bueno del superior jerárquico considerando el primer entregable realizado por el evaluado. Se evaluará que haya cumplido con cada uno de los criterios contenidos en los incisos b), c), d), e) y f) lo cual quedará registrado en la cédula de evaluación.</p> <p>b) Deberá especificar y detallar el cambio de infraestructura solicitado y su tipo (Fusión de MACS, cambio de configuración, cambio de tipología, modificación de turnos de atención, reasignación de infraestructura entre módulos y distritos).</p> <p>c) Indicar los elementos técnicos y operativos que sirvan de sustento para determinar la procedencia de la solicitud.</p>			

	<p>d) Presentar el resultado de la evaluación técnica en la que se dictamine la procedencia de la solicitud de cambios de infraestructura de MACS especificando si se acepta totalmente, parcialmente o se considera improcedente.</p> <p>e) Especificar a la Vocalía del RFE de la Junta Local, las actividades que deberá realizar, derivado del resultado del cambio de infraestructura.</p> <p>f) Se presenta la propuesta a la Subdirección a los 16 días hábiles o menos posteriores a su recepción en el departamento.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1) De cada uno de los meses del periodo de evaluación, "Bitácora de atención a solicitudes de cambios de infraestructura de módulos".</p> <p>2) Propuestas de oficio que contengan la evaluación técnica, para informar a las juntas locales sobre la dictaminación de la procedencia de la solicitud.</p> <p>3) Expedientes electrónicos con las solicitudes y análisis técnicos remitidos por las vocalías.</p> <p>4) Ficha de validación a la atención a solicitudes de cambio de infraestructura de módulos, con visto bueno.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales		
	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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-80		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Preparar y dar seguimiento a los Conteos Rápidos Institucionales.		
Objetivo		Incrementar la certeza y optimizar la comunicación de los miembros del Comité Técnico de Conteo Rápido en sus estimaciones mediante la representación, en un sistema web cartográfico-estadístico, del avance en la recepción de remesas en diferentes estratos geográficos, con la votación de las casillas seleccionadas en la muestra de las elecciones: federal de presidencia y locales de gobernadores, así como diferentes métricas estadísticas de estos datos, de igual manera las gráficas de intervalos generadas a partir de sus análisis por remesa para conocer los resultados de la elección anticipadamente.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Remesas publicadas en el sistema cartográfico-estadístico} / \text{Total de remesas recibidas al corte señalado por el Comité Técnico de Conteo Rápido}) * 100$		
Línea base		100% de remesas publicadas en el sistema cartográfico-estadístico para la elección presidencial y las elecciones locales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Remesas válidas publicadas en el sistema cartográfico electoral, con los resultados de la votación de las casillas que conforman la muestra de conteo rápido.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La publicación de las remesas en el sistema cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	La publicación de las remesas en el sistema no cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	La publicación de las remesas en el sistema no cumple con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos de casillas de la remesa corresponden al porcentaje de avance señalado en el portal al momento de su publicación derivado de la siguiente fórmula $(\text{casillas válidas} + \text{casillas excluidas}) / \text{total de casillas del estrato geográfico}$. 2. Los datos de los intervalos de cada asesor para cada uno de los candidatos deben ser idénticos a los recibidos 3. Que se incorporen los cambios solicitados por el Comité Técnico de Conteo Rápido a la publicación. 		

	4. Se cuente con el sistema funcional tres días hábiles antes del tercer simulacro.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte trimestral de desarrollo del sistema de la dirección de cartografía para conteos rápidos. 2. Correos electrónicos. 3. Informes de participación en simulacros y jornada electoral de conteo rápido. 4. Documentos de acuerdos del Comité Técnico de Conteo Rápido. 5.- Asistencia a los simulacros y día de la jornada electoral presencialmente para atender las dudas de los usuarios del sistema cartográfico-estadístico.
Observaciones	

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-98		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral.		
Objetivo		Calcular los indicadores nacionales y por entidad federativa, así como sus precisiones estadísticas, que sean determinados en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024. Planteamiento General", para la Encuesta de Actualización, a fin de proveer Indicadores de residencia de los ciudadanos en el domicilio de registro y las causas de no residencia, para coadyuvar a las autoridades del instituto para la aprobación del Padrón Electoral y Lista Nominal, previo a las elecciones federales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de indicadores calculados (Actualización)} / \text{Número de indicadores comprometidos (Actualización)}) * 100$		
Línea base		Veinte indicadores comprometidos para la encuesta de Actualización de la Verificación Nacional Muestral 2021 (Verificación Nacional Muestral 2021. Encuesta de Actualización, 14 de abril de 2021).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Indicadores para evaluar la calidad del Padrón Electoral y Lista Nominal (Encuesta de Actualización) calculados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los indicadores calculados para la Encuesta de Actualización, en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024, cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel medio	Uno de los indicadores calculados para la Encuesta de Actualización en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024, no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel bajo	Dos o más de los indicadores calculados para la Encuesta de Actualización en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024, no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La tabla de datos para la estimación de los indicadores será construida mediante la realización de entrevistas con la aplicación para dispositivos móviles "INE VNM 2024". 2. Entregar fórmulas y definición de indicadores comprometidos en el cronograma Planteamiento General de la Verificación Nacional Muestral 2024. 3. Calcular los ponderadores para cada registro de la muestra. 4. Calcular los indicadores y su varianza muestral. 5. Entregar indicadores con formato para presentar en el informe. 6. Los indicadores se entregarán tres días antes de la fecha 		

	<p>programada en el calendario de la VNM24.</p> <p>7. Elaborar cuadros de comparación de indicadores con los indicadores de la VNM2021.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico de entrega de los indicadores de Actualización.</p> <p>2. Archivo con indicadores en Excel.</p> <p>3. Informe de resultados de la Encuesta de Actualización de la VNM 2024.</p>
Observaciones	<p>Indicadores de Actualización</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Residentes en la sección de registro 2. Residentes en el domicilio de registro 3. Cambio de domicilio no reportado 4. Fallecidos con registro electoral 5. Reconocidos que no han vivido en el domicilio 6. Suspendidos de derechos políticos 7. Residentes con domicilio mal ubicado 8. Otra causa de no residencia en el domicilio de registro 9. Causa de no residencia no especificada 10. Error en la sección del registro electoral 11. Ciudadanos no reconocidos con registro electoral 12. Ciudadanos no reconocidos y el domicilio es vivienda habitada 13. Ciudadanos no reconocidos y el domicilio es predio no habitado 14. Domicilios no localizados de los ciudadanos con registro electoral 15. Residentes habituales ausentes al momento de la entrevista 16. Causa de ausencia de los residentes habituales 17. Tiempo de ausencia de los residentes habituales 18. Ciudadanos que conocían los documentos para solicitar su credencial, antes de ir al módulo 19. Ciudadanos que tuvieron algún problema para solicitar su credencial 20. Opinión de los ciudadanos sobre la atención en el módulo <p>Nota: La oportunidad se establece en términos del calendario de la VNM24.</p>

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-97		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral.		
Objetivo		Calcular los indicadores nacionales y por entidad federativa, así como sus precisiones estadísticas, que sean determinados en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024. Planteamiento General", para la Encuesta de Cobertura, a fin de proveer Indicadores de empadronamiento y tenencia de la Credencial que coadyuven a las autoridades del instituto para la aprobación del Padrón Electoral y Lista Nominal, previo a las elecciones federales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de indicadores calculados (Cobertura)} / \text{Número de indicadores comprometidos (Cobertura)}) * 100$		
Línea base		Ocho indicadores calculados para la encuesta de Cobertura de la Verificación Nacional Muestral 2021 (Verificación Nacional Muestral 2021. Encuesta de Cobertura, 14 de abril de 2021).		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Indicadores para evaluar el nivel de empadronamiento y credencialización de los ciudadanos residentes en México (Encuesta de Cobertura) calculados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los indicadores calculados para la Encuesta de Cobertura, en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024, cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel medio	Uno de los indicadores calculados para la Encuesta de Cobertura en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024, no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
	Nivel bajo	Dos o más de los indicadores calculados para la Encuesta de Cobertura en el documento "Verificación Nacional Muestral 2024, no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos en la meta.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La tabla de datos para la estimación de los indicadores será construida mediante la realización de entrevistas con una aplicación para dispositivos electrónicos móviles. 2. Entregar fórmulas y definición de indicadores comprometidos en el Planteamiento General de la Verificación Nacional Muestral 2024. 3. Calcular los ponderadores para cada registro de la muestra. 4. Calcular los indicadores y su varianza muestral. 5. Entregar los indicadores con formato para presentar en el informe. 6. Los indicadores se entregarán tres días antes de la fecha programada en el calendario de la VNM24. 7. Elaborar cuadros de comparación de indicadores con indicadores 		

	de la VNM2021.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico de entrega de los indicadores de Cobertura. 2. Archivo con el cálculo de indicadores en Excel. 3. Informe de resultados de la Encuesta de Cobertura de la VNM2024.
Observaciones	<p>Los indicadores referidos en el apartado de eficacia son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Empadronados 2. Empadronados en el estado 3. Empadronados en la sección 4. Credencializados 5. Credencializados en el estado 6. Credencializados en la sección 7. Demanda potencial de solicitudes de credencial 8. Ciudadanos que hace un año vivían en el domicilio actual <p>Nota: La oportunidad se establece en términos del calendario de la VNM24.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Automatización Cartográfica de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-10		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica			
Objetivo	Garantizar la generación de los archivos digitales de productos cartográficos de impresión de buena calidad.			
Fórmula de cálculo	(Archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF" con control de calidad / Archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF" generados en las juntas locales ejecutivas y la Dirección de Cartografía Electoral) * 100			
Línea base	100.0% de los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF" generados en las juntas locales ejecutivas y la Dirección de Cartografía Electoral, con base en el total de los catálogos cartográficos.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF" a los que se les aplicó control de calidad.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF con control de calidad cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 97.5% y menos del 100% de los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF con control de calidad cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 97.5% de los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF con control de calidad cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>1. Los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF, deben ser validados (aplicar control de calidad), en un plazo máximo de 4 días hábiles después de recibirse en la DCE para que, en caso de detectar faltantes o inconsistencias en el contenido, se solicite a las JLE realizar las correcciones de forma inmediata. Los productos cartográficos que se elaboran en las JLE son: Plano Urbano Seccional, Carta Electoral Municipal, Plano por Sección Individual y Plano de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido.</p> <p>2. Dos días después de aplicar el control de calidad a los archivos de impresión, se emite un correo con la propuesta de oficio dirigido a las JLE para que sea firmado por los superiores jerárquicos.</p> <p>3. Los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF se integran y ordenan por tipo de producto, después,</p>			

	<p>se deben entregar a la Mapoteca Nacional como máximo 10 días hábiles después de la fecha en que termina su paquete cartográfico la entidad con más días asignados en el calendario de actividades.</p> <p>4. En la DCE se elaboran al menos el 92% de los productos cartográficos de formato amplio (condensado estatal distrital, condensado estatal seccional y plano distrital seccional) dentro del plazo establecido en el plan de trabajo para las JLE para complementar el paquete cartográfico.</p> <p>5. Se integran y validan los archivos de croquis cartel que se elaboran en las JLE para que durante el Proceso Electoral Federal 2023-2024 se indique a los ciudadanos la ubicación de las casillas electorales en secciones con afectación al Marco Geográfico Electoral (Reseccionamiento, Integración Seccional, Creación de Municipios y Modificación de Límites Municipales). En la validación se verifica que los archivos son legibles y que están completos tomando como base de comparación los catálogos cartográficos que contienen las claves de las secciones con afectación al Marco Geográfico Electoral. La liberación de los archivos de Croquis Cartel se realiza tres días hábiles después de recibirse en la DCE.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios de la Dirección de Cartografía Electoral (DCE), donde se indica a las juntas locales ejecutivas (JLE), elaborar el paquete cartográfico. 2. Oficio y/o correo de la DCE dirigido a las JLE, donde se solicita elaborar el croquis cartel con ubicación de las casillas en secciones con afectación al Marco Geográfico Electoral. 3. Oficios o correos de las JLE donde informan la entrega de los productos cartográficos en formato PDF a la DCE. 4. Oficios y/o correo de la JLE-VRFE-JOCE donde se indica el envío de los archivos de croquis cartel que se utilizarán en el PEF 2023-2024. 5. Oficios de la DCE donde se indica a las JLE que se libera su paquete cartográfico. 6. Oficio y/o correo de la DCE dirigido a las JLE donde se liberan los croquis cartel. 7. Atenta nota del Departamento de Diseño y Producción Cartográfica (DDPC), dirigida a la Subdirección de Actualización Cartográfica (SAC), indicando que se ha realizado el control de calidad a los productos cartográficos en formato PDF. 8. Atenta nota del DDPC y dirigida a la SAC, indicando que se ha realizado el control de calidad a los archivos en formato PDF de croquis cartel para el PEF 2023-2024. 9. Atenta nota de la SAC y dirigida al DDPC, donde se informa que se verificó el despliegue de los archivos de productos cartográficos. 10. Atenta nota de la SAC y dirigida al DDPC, donde se informa que se verificó el despliegue de los archivos digitales de croquis cartel en formato PDF. 11. Atenta nota de la SAC y dirigida a la Subdirección de Actualización Cartográfica y Evaluación de Límites Territoriales indicando la entrega de los archivos de productos cartográficos en formato PDF del paquete cartográfico y de croquis cartel para actualizar la Mapoteca Nacional. 12. Bases geográficas digitales que se utilizaron como insumo para la generación de los productos cartográficos y de croquis cartel. 13. Guía para aplicar el Control de Calidad a los archivos digitales de productos cartográficos en formato PDF.
<p>Observaciones</p>	<p>La entrega de los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF a la Mapoteca Nacional, se puede retrasar si se presentan problemas durante su elaboración en las juntas locales ejecutivas, o bien, por problemas en el envío a la Dirección de Cartografía Electoral a través de la Red INE.</p>

El número de archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF es variable para cada paquete, toda vez que influye la actualización cartográfica al cambiar continuamente la conformación espacial de la información.

En el factor de eficacia se está considerando el control de calidad donde se revisa que los archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión PDF se reciben en el periodo establecido en el calendario de actividades, además de que los archivos estén completos tomando como base de comparación los catálogos cartográficos que contienen los totales de entidad, distrito federal, distrito local, municipio, sección y localidades. También se revisa que todos los archivos digitales se desplieguen con un visor para verificar que sean legibles para poder ser liberados. Por otra parte, también está considerado en el factor de eficacia que los productos cartográficos se elaboraron con la última versión del aplicativo informático bajo la plataforma del Sistema de Información Geográfica ArcGIS.

El número de archivos en formato de impresión PDF de croquis cartel es variable y depende del número de secciones que tuvieron afectación al Marco Geográfico Electoral y la extensión territorial de éstas.

Para la elaboración y liberación de croquis cartel no se tiene una fecha exacta en la realización de las actividades porque la información fuente es proporcionada por las áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y se actualiza constantemente en la ubicación de casillas. La fecha límite para llevar a cabo la actividad es un día antes de la jornada electoral del año 2024.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Enlace y Supervisión Operativa		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-57		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la imagen y condiciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Validar e integrar para su autorización por el Comité Técnico del Fideicomiso y atendiendo la solicitud de las juntas locales ejecutivas, los expedientes de los módulos de atención ciudadana que cumplan, después de su valoración, con los requisitos técnico-administrativos, para trabajos de acondicionamiento, mantenimiento o adquisición de mobiliario, elementos gráficos o componentes comerciales.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de módulos presentados} / 75) * 100$			
Línea base	75 Módulos de atención ciudadana.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Módulos de atención ciudadana presentados para trabajos de acondicionamiento, mantenimiento o adquisición de mobiliario, elementos gráficos o componentes comerciales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El total de propuestas de módulos de atención ciudadana que se presentan al fideicomiso cumplen con todos los criterios de eficiencia		
	Nivel medio	Hasta dos propuestas de módulos de atención ciudadana que se presentan al fideicomiso no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de dos propuestas de módulos de atención ciudadana que se presentan al fideicomiso no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Los módulos que se presentan cuentan con cotizaciones y cuadro comparativo de precios. 2. Las propuestas cuentan con matriz y calendario de actividades. 3. Los módulos para acondicionamiento que se presentan, cuentan con el Acuerdo de autorización que emite la Dirección Ejecutiva de Administración 			
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Documentos en formato ppt que se presentan al Comité Técnico del fideicomiso, con los módulos propuestos. 2. Un reporte con la integración de las propuestas que se presentan al Comité Técnico del Fideicomiso, contiene identificación de entidad, distrito, módulo y tipo de mejora. 3. Cotizaciones. 4. Cuadros comparativos de precios, en su caso, 			

	5. Acuerdo de autorización que emite la Dirección Ejecutiva de Administración.
Observaciones	La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores promueve el mejoramiento de los Módulos de Atención Ciudadana en los que se ofrece el servicio registral a los ciudadanos, para que cuenten con las mejores condiciones de trabajo para el personal y de comodidad para los ciudadanos, por lo que se validan las solicitudes de recursos que presentan las juntas locales ejecutivas, para trabajos de mantenimiento en el módulo, adquisición de mobiliario, elementos gráficos y/o componentes comerciales, previo a su presentación ante el Comité Técnico del Fideicomiso Fondo para el Cumplimiento del Programa de Infraestructura Inmobiliaria y para la Atención Ciudadana y Mejoramiento de Módulos del Instituto Nacional Electoral, para su eventual aprobación.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Estrategias de Capacitación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-101		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/03/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Capacitar al personal de MAC sobre el resguardo de Credenciales para Votar por Proceso Electoral Federal 2023-2024, conforme a la Estrategia de Capacitación.		
Fórmula de cálculo		(Personal de Módulo capacitado sobre el resguardo de Credenciales para Votar por Proceso Electoral Federal 2023-2024 / Personal de Módulo que debe recibir la capacitación sobre el resguardo de Credenciales para Votar por Proceso Electoral Federal 2023-2024) * 100		
Línea base		Personal de Módulo que debe recibir la capacitación sobre el resguardo de Credenciales para Votar por Proceso Electoral Federal 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal de Módulos de Atención Ciudadana capacitado de acuerdo a lo establecido por la Estrategia de Capacitación		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación del personal cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La capacitación del personal no cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos en esta meta.		
	Nivel bajo	La capacitación del personal no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos en esta meta.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los resultados de la capacitación tienen las siguientes características:</p> <p>a) El número mínimo de personal capacitado corresponde a la plantilla de Módulos vigente al cierre de la campaña de credencialización.</p> <p>b) La capacitación se llevó a cabo a más tardar el 12 de marzo de 2024.</p> <p>c) Los capacitados obtuvieron un promedio mayor a 9.5 (95%).</p> <p>d) Se entrega el informe el antes del 15 de marzo de 2024.</p> <p>e) El informe contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación Objetivos de aprendizaje Modalidad del curso Participantes Instrumentos de medición Evaluación diagnóstica 		

	<p>Resultados</p> <p>Comentarios en el foro</p> <p>Conclusiones</p>
Soporte Documental	<p>Correo electrónico y/o nota informativa dirigida del responsable del Departamento de Estrategias de Capacitación al responsable de la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación en referencia al documento de: a) Estrategia de Capacitación; y, b) Informe de resultados.</p> <p>Visto bueno por parte del Superior Jerárquico</p>
Observaciones	<p>La estrategia de capacitación contiene una descripción de cada uno de los siguientes puntos y es aprobada por el superior jerárquico:</p> <p>Presentación</p> <p>Objetivo</p> <p>Contenido temático</p> <p>Instrumentación de la capacitación</p> <p>Materiales didácticos</p> <p>Instrumentos de evaluación</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Estrategias de Capacitación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-99		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/01/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la imagen y condiciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Capacitar al personal de los Módulos de Atención Ciudadana de acuerdo a lo establecido por la Estrategia de Capacitación, en el curso sobre el cierre de la Campaña de Actualización por Proceso Electoral Federal 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Personal de Módulo capacitado sobre el cierre de la Campaña de Actualización por Proceso Electoral Federal 2023-2024} / \text{Personal de Módulo que debe recibir la capacitación sobre el cierre de la Campaña de Actualización por Proceso Electoral Federal 2023-2024}) * 100$		
Línea base		Personal de Módulo que debe recibir la capacitación sobre el cierre de la Campaña de Actualización por Proceso Electoral Federal 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Personal de Módulos de Atención Ciudadana capacitado de acuerdo a lo establecido por la Estrategia de Capacitación.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación del personal de Módulos de Atención Ciudadana cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos en esta meta.		
	Nivel medio	La capacitación del personal de Módulos de Atención Ciudadana no cumple con alguno de los criterios de eficiencia establecidos en esta meta.		
	Nivel bajo	La capacitación del personal de Módulos de Atención Ciudadana no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos en esta meta.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los resultados de la capacitación tienen las siguientes características:</p> <p>a) El número mínimo de personal capacitado corresponde a la plantilla de Módulos vigente para la CAI 2023-2024.</p> <p>b) La capacitación se llevó a cabo a más tardar el 22 de enero de 2024.</p> <p>c) Los capacitados obtuvieron un promedio mayor a 9.5 (95%).</p> <p>d) Se entrega el informe el antes del 27 de enero de 2024.</p> <p>e) El informe contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> Presentación Objetivos de aprendizaje Modalidad del curso Participantes Instrumentos de medición 		

	<p>Evaluación diagnóstica Resultados Comentarios en el foro Conclusiones</p>
Soporte Documental	<p>Correo electrónico y/o nota informativa dirigida del responsable del Departamento de Estrategias de Capacitación al responsable de la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación en referencia al documento de la Estrategia de Capacitación. Visto bueno por parte del Superior Jerárquico.</p>
Observaciones	<p>La estrategia de capacitación contiene una descripción de cada uno de los siguientes elementos y es aprobada por el superior jerárquico:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentación 2. Objetivo 3. Contenido temático 4. Instrumentación de la capacitación 5. Materiales didácticos 6. Instrumentos de evaluación

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Enlace y Supervisión Operativa		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-40		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la imagen y condiciones físicas de los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Validar técnicamente las solicitudes de cambios de domicilio de módulos de atención ciudadana, que presentan, con expediente completo, las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes de cambio de domicilio de módulos de atención ciudadana validadas / Solicitudes de cambio de domicilio de MAC con expediente completo presentadas por las JLE) * 100		
Línea base		Solicitudes de cambio de domicilio de módulos de atención ciudadana, con expediente completo, presentadas por las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100 %		
	Indicador	Solicitudes de cambio de domicilio de módulos de atención ciudadana validadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las solicitudes de cambio de domicilio de módulos validadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las solicitudes de cambio de domicilio de módulos validadas no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las solicitudes de cambio de domicilio de módulos validadas no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitud de la Vocalía del Registro Federal de Electores, Formato de fotografías y Formato de revisión del inmueble. 2. Las solicitudes de cambio de domicilio de módulos de atención ciudadana se validaron dentro de los primeros 15 días naturales después de su recepción con expediente completo. 3. Las respuestas a las solicitudes de cambios de domicilios procedentes, deberán referir el cumplimiento de criterios de espacio, ubicación y/o accesibilidad. 4. Las respuestas a las solicitudes de cambios de domicilios improcedentes, deberán referir las causas de esta determinación. 5. La propuesta de respuesta cuenta con el visto bueno de la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa. 		

<p>Soporte Documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oficios y/o notas informativas y/o correos electrónicos por los que se comprueba el ingreso de la solicitud y con el que se proporciona la atención. - Reporte de solicitudes de cambios de domicilio recibida en el periodo. - Documento que establezca los Criterios para cambio de domicilio. - Formato de fotografías. - Formato de revisión de inmueble
<p>Observaciones</p>	<p>La Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores promueve que los inmuebles en los que se ofrece el servicio registral a los ciudadanos, cuenten con las mejores condiciones de trabajo para el personal y de comodidad para los ciudadanos que acuden a tramitar su Credencial para votar, por lo que se valoran técnicamente las propuestas de cambio de domicilio que presentan las juntas locales ejecutivas, respecto al cumplimiento de los criterios de espacio (conforme a la infraestructura con la que funcionan), ubicación y accesibilidad.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Evaluación Demográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-82		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral.		
Objetivo		Estimar y analizar el impacto de la migración interna de los últimos 10 años con el propósito de evaluar su impacto sobre la actualización del Padrón Electoral y la Lista Nominal, identificando zonas de rezago reportadas en el análisis de cambio de domicilio.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de Entidades a los que se les calculó la población ciudadana migrante} / 32) * 100$		
Línea base		Entidades a las que se les deberá calcular la población ciudadana migrante.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de Entidades a los que se les calculó la población ciudadana migrante y el análisis de los últimos 10 años con el propósito de evaluar su impacto sobre la actualización del Padrón Electoral y la Lista Nominal.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La meta cumple con los tres criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La meta cumple con dos criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La meta cumple con menos de dos criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Se diseño e implementó una metodología específica para la elaboración de los análisis. Se deberá contar con el visto bueno del superior jerárquico en el primer entregable, y que cumpla con los criterios establecidos para esta meta en la normatividad aplicable. El cálculo de la población ciudadana migrante se deberá entregar antes del 16 de agosto de 2024. 		

Soporte Documental	Archivos, correos y reportes que sustentan el cálculo de la población ciudadana migrante del 100% de las Entidades y a nivel nacional.
Observaciones	<ol style="list-style-type: none">1- El tema que se va a analizar.2- Fecha y período y autor del análisis.3- Objetivo del análisis.4- Desarrollo del análisis.5- Conclusiones y recomendaciones.6- Bibliografía y fuentes de información.

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-31		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.			
Objetivo	Identificar y analizar la ubicación geográfica del 100% de las localidades con 2,500 o más habitantes que reporta el INEGI de seis entidades, a fin de corregir su configuración y geoposicionamiento de manzanas, mediante el uso de imágenes satelitales.			
Fórmula de cálculo	(Localidades con 2,500 o más habitantes identificadas y analizada su ubicación geográfica/localidades con 2,500 o más habitantes en el catálogo de INEGI) *100			
Línea base	100% de localidades con 2,500 o más habitantes en el catálogo del INEGI.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de localidades con 2,500 o más habitantes, identificadas y analizada su situación de ubicación geográfica		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La identificación y análisis de localidades cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La identificación y análisis de localidades cumple con tres de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La identificación y análisis de localidades cumple con dos o menos de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>La identificación y análisis de localidades debe cumplir con los criterios siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Emplear como insumos: las localidades de INEGI del censo de población 2020 y las localidades de la cartografía del INE de septiembre de 2023. 2) Realizar el análisis espacial de la ubicación de las localidades, comparando las bases digitales del INEGI e INE. 3) Reportar el porcentaje de superficie de localidades coincidente y superficie no coincidente. 4) Clasificar las localidades por prioridad de atención para su ajuste métrico. 			

<p>Soporte Documental</p>	<p>a) Procedimiento de análisis espacial de las localidades del INEGI - INE. b) Reporte de localidades que tienen que corregir su trazo. c) Tabla de clasificación de localidades por prioridad de atención. d) Calendario de actividades. e) Correo de aprobación del procedimiento de análisis espacial de las localidades por el superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Información y Documentación		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Supervisión y Seguimiento de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Entregar la ruta de cumplimiento de los mandatos, que involucren a las comisiones de vigilancia, identificados en los acuerdos vinculatorios aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia; Consejo General y sus Comisiones, en las que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores realice las funciones de Secretaría Técnica			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de rutas de cumplimiento de mandatos entregadas} / \text{Número de mandatos identificados}) * 100$			
Línea base	Número de mandatos, que involucren a las Comisiones de Vigilancia, identificados en los acuerdos vinculatorios aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia, el Consejo General y sus Comisiones, en las que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores realice las funciones de Secretaría Técnica			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número de rutas de cumplimiento de mandatos entregadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las rutas de cumplimiento atienden a todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 95% y 99.9% de las rutas de cumplimiento atienden a todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las rutas de cumplimiento atienden a todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	1. Las rutas de cumplimiento de los mandatos deberán contener la siguiente información: a) Identificación del acuerdo aprobado del que se desprende el mandato. b) Fundamento normativo que sustente la ruta presentada. c) Instancias involucradas en el cumplimiento del mandato. d) Plazos previstos para el cumplimiento de la ruta.			

	<p>2. Definir y proponer un plan de trabajo al Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia y a su superior jerárquico con objeto de atender los mandatos identificados, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo correspondiente, sin recibir ninguna observación a la totalidad de las propuestas formuladas en el periodo a evaluar.</p> <p>3. Enviar propuesta de correo electrónico para el envío a las áreas con el objeto de alertar sobre el cumplimiento de los mandatos identificados, dentro de los ocho días hábiles posteriores a la aprobación del acuerdo, sin recibir ninguna observación a la totalidad de las propuestas formuladas en el periodo a evaluar.</p>
Soporte Documental	<p>1. Propuestas de ruta entregadas al superior jerárquico.</p> <p>2. Evidencia de entrega al superior jerárquico.</p> <p>3. Acuerdos de los que se derivan los mandatos.</p> <p>4. Propuesta de correo electrónico para envío a las áreas que cumplirán los mandatos identificados.</p>
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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-11		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/03/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Lograr atender la totalidad de solicitudes de recursos financieros para la operación de los módulos de atención ciudadana, que se presenten durante el Proceso Federal Electoral 2023-2024, con el objeto de coadyuvar en su operación.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Solicitudes de trámites de recursos financieros gestionadas} / \text{Solicitudes de trámites de recursos financieros recibidas}) * 100$			
Línea base	100% del total de solicitudes recibidas en el periodo del 1 de septiembre de 2023 hasta el 29 de marzo de 2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes gestionadas de recursos financieros para la operación de los MAC.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los trámites atendidos cumplieron con los tres criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9 y 96% de los trámites atendidos cumplieron con los tres criterios de eficiencia y los demás no.		
	Nivel bajo	Menos del 96% de los trámites atendidos cumplieron con los tres criterios de eficiencia y los demás no.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Los trámites gestionados se realizaron a más tardar cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de órganos desconcentrados y/o a más tardar tres días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud por parte del superior jerárquico. Una vez firmada la solicitud, se realizó la carga en el SAI a más tardar un día posterior a la indicación del titular de la DOS. Los trámites se gestionaron sin rechazo por alguna omisión o falla por parte del área administrativa. 			
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> Solicitudes recibidas. Concentrado de solicitudes recibidas. Correo electrónico de la gestión realizada para obtener la firma del titular de la DOS. Formato "Solicitud de Trámite de Erogación de Recursos". Correo electrónico donde se informa la carga del formato en el SAI. 			

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-81		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/03/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Lograr reducir los tiempos de atención a los reportes de fallas en la infraestructura tecnológica y de parque vehicular asignados a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.			
Fórmula de cálculo	(Reportes de fallas en la infraestructura tecnológica o parque vehicular gestionados / Reportes de fallas en la infraestructura tecnológica o parque vehicular recibidos) * 100			
Línea base	100% de reportes recibidos en el periodo del 1 de septiembre de 2023 hasta el 29 de marzo de 2024.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes de fallas en la infraestructura tecnológica y de parque vehicular asignados a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana gestionados ante las áreas correspondientes.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los reportes realizados contienen el criterio de eficiencia que le corresponde (equipo de cómputo o parque vehicular) establecidos en la meta.		
	Nivel medio	Entre el 95 y 99.99% de los reportes realizados cumplieron con el criterio de eficiencia que le corresponde (equipo de cómputo o parque vehicular) establecidos en la meta.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los reportes realizados cumplieron con el criterio de eficiencia que le corresponde (equipo de cómputo o parque vehicular) establecidos en la meta.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Los reportes recibidos de fallas al equipo de cómputo o periféricos se gestionaron a través de oficio o correo electrónico ante el área correspondiente a más tardar cinco días hábiles posteriores a la recepción del reporte de Órganos Desconcentrados y/o a la recepción del reporte por parte del superior jerárquico. Los reportes recibidos de fallas al parque vehicular se gestionaron ante el proveedor correspondiente a más tardar cinco días hábiles posteriores a la recepción del reporte de Órganos Desconcentrados y/o a la recepción del reporte por parte del superior jerárquico. 			
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> Solicitudes recibidas. Concentrado de Solicitudes recibidas. Atenta Nota, Oficio o correo electrónico de la gestión realizada. Correo electrónico de recepción del reporte. Correo electrónico en el que se informa la solución de la falla reportada. 			

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Automatización Cartográfica de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-33		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.			
Objetivo	Garantizar la integridad de la Geografía Electoral en la base cartográfica, durante el proceso de su actualización permanente.			
Fórmula de cálculo	$\frac{\text{Límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral contenidos en BGD verificados gráficamente}}{\text{Total de límites de entidad, distrito, municipio y sección electoral contenidos en BGD}} \times 100$			
Línea base	100% de los límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral, en BGD para remesas nacionales y remesas de reseccionamiento, conforme al calendario de remesas programadas por la DCE.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección; incluyendo revisión de marco seccional, derivado de la aplicación de Reseccionamiento (aprobado por el Consejo General del INE), verificados gráficamente en BGD para remesas nacionales y remesas de reseccionamiento.		
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>1. Revisión detallada en la modificación de los límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral; incluyendo revisión de marco seccional, derivado de la aplicación de Reseccionamiento (aprobado por el Consejo General del INE). Se refiere a verificar que los límites hayan sido actualizados conforme a los dictámenes técnicos emitidos conforme a los lineamientos vigentes.</p> <p>2. Se integra la base de datos, con los detalles de la modificación de los límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral, detallando la actualización y el soporte documental</p>			

	<p>respectivo.</p> <p>3. Se integra reporte trimestral, con la relación de las modificaciones de los límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral.</p> <p>4. La revisión de límites seccionales se refiere a verificar que los polígonos de las secciones hayan sido actualizados conforme a los dictámenes técnicos emitidos por la DCE bajo los lineamientos vigentes.</p> <p>5. Para la verificación del marco seccional, se emplean herramientas de análisis espacial.</p> <p>6. La verificación gráfica de los límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral se realizó conforme al cronograma de la generación de remesas nacionales y remesas de reseccionamiento.</p> <p>7. Vo. Bo. del superior jerárquico. Consistente en hacer muestreos de registros validados, constatando la aplicación de la normatividad y control de calidad.</p> <p>8. Realizar un diagnóstico, sobre el cumplimiento a la normatividad en la Cartografía Electoral, específicamente en lo que se refiere a las Bases Geográficas Digitales, por parte de las vocalías locales del RFE, a más tardar el mes de enero de 2024.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Atenta nota DIACCC/SAC de entrega BGD actualizadas y verificados los límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral, para remesa cartográfica;</p> <p>2. Atenta nota DIACCC/SAC de entrega de reportes trimestrales de control de calidad gráfica límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral (geometría, conectividad, huecos y sobrecoberturas).</p> <p>3. Atenta nota DIACCC/SAC de entrega de reporte trimestral de la relación de las modificaciones de los límites de entidad, distrito federal, distrito local, municipio y sección electoral, e integración de la Base de Datos.</p> <p>4. Oficio DCE con el cronograma de la generación de remesa nacional y remesas de reseccionamiento.</p> <p>5. Oficio DCE con el cronograma de la generación de Remesa Nacional y remesas de reseccionamiento. Y que se informe a las juntas locales los requerimientos técnicos para la preparación de la BGD.</p> <p>6. Documento o correo electrónico con el Vo. Bo. del superior jerárquico.</p> <p>7. Documento descriptivo sobre el cumplimiento de la normatividad, en las BGD, por parte de las JL RFE.</p>
<p>Observaciones</p>	

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-28		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Realizar la dictaminación del 100% 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		$(\text{Total de trámites dictaminados con datos de presunta usurpación de identidad (USI) en tres días} / \text{Total de trámites identificados con datos de presunta usurpación de identidad (USI)}) * 100$		
Línea base		Total de trámites identificados con USI en el Módulo de Gabinete del SIIRFE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	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, así como el dictamen asignado, 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</p>		

	<p>observaciones.</p> <p>c) Reporte de verificación a las determinaciones asignadas, el cual se compone de tipo de asignación, información analizada y, verificación y validación final del dictamen.</p> <p>d) Estadísticos desagregados por entidad.</p> <p>e) Resultado de la dictaminación asignada a los trámites con USI en el Módulo de Gabinete.</p> <p>f) Conclusiones.</p> <p>Se debe considerar en todos los reportes, el inciso a)</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	

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores		
Objetivo		Realizar las actividades de la etapa de Análisis Registral de los registros presuntamente irregulares, considerados en el universo de trabajo del Departamento, correspondiente a la modalidad correctiva del tratamiento de registros con Datos de Domicilio Presuntamente Irregulares, con la finalidad de integrar los expedientes digitales y físicos, para remitir a la Secretaría Técnica Normativa, los que presenten una probable condición de irregularidad.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Registros analizados} / \text{Registros presuntamente Irregulares}) \times 100$		
Línea base		La totalidad de los registros trabajados en campo, con resultado de presuntamente irregulares.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Registros presuntamente irregulares analizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Se cumplió con cinco de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Se cumplió con cuatro o menos de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar la información recabada en los documentos a más tardar el 12 de marzo de 2024. 2. Revisar que los expedientes ciudadanos están integrados con todos los documentos necesarios de acuerdo con el sentido de la información, a más tardar el 12 de marzo de 2024. 3. Solicitar a los órganos desconcentrados la corrección de las inconsistencias identificadas durante la revisión de la calidad de la información y de la integración de los expedientes a más tardar el 9 de marzo de 2024. 4. Integrar los expedientes ciudadanos con la documentación de domicilio vigente, domicilio anterior y del análisis de medios de identidad a más tardar el 12 de marzo de 2024. 5. Enviar los expedientes ciudadanos Presuntamente Irregulares a la 		

	<p>Secretaría Técnica Normativa para la realización del análisis jurídico correspondiente a más tardar el 12 de marzo de 2024.</p> <p>6. Observaciones o comentarios de la Secretaría Técnica Normativa por inconsistencias detectadas en la documentación, por un máximo de 2% del total de los expedientes.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de resultados. 2. Correos de seguimiento al envío de expedientes. 3. Correos de notificación de envío de expediente para la preparación de las remesas.
Observaciones	<p>El Departamento tiene a su cargo el seguimiento a las actividades que se mencionan a continuación: Aguascalientes, Campeche, Coahuila, Colima, Guanajuato, Jalisco, Michoacán, Nuevo León, Quintana Roo, San Luis Potosí, Tamaulipas, Yucatán y Zacatecas.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Operación para la Actualización de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-36		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.			
Objetivo	<p>Desarrollar las pruebas automatizadas de los componentes tecnológicos del Sistema de la mesa de ayuda, para las funcionalidades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Registro de ingreso de usuarios. 2) Verificación de medios de identificación. 3) Bitácora de consultas. <p>Con el fin de mejorar e incrementar la calidad de los sistemas informáticos utilizados en verificar los medios de identificación que registra la ciudadanía, durante el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.</p>			
Fórmula de cálculo	$(\text{Sumatoria de los artefactos (scripts y documentos) desarrollados del proceso para el Sistema de la mesa de ayuda} / 6) * 100$			
Línea base	Seis artefactos (scripts y documentos) a desarrollar para implementar las funcionalidades.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas del Sistema de la mesa de ayuda.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los artefactos (scripts y documentos) desarrollados en la automatización de pruebas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Validación del superior jerárquico de que el soporte documental este correcto, sin observaciones, dentro de los tiempos establecidos, en la primera entrega y se pueda acceder a ellos. 2. Se encuentran almacenados en un repositorio documental de información compartida. 3. Se entregaron al superior jerárquico a más tardar el 31 de julio de 2024. 4. Se encuentran alineados a los formatos de los Manuales de Procesos de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (MPTIC). 			

Soporte Documental	1. Un plan de calidad. 2. Un informe del plan de calidad. 3. Informe del resultado de las pruebas de seguridad. 4. Tres scripts de prueba automatizados (uno por funcionalidad). 5. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Planeación y Análisis de Programas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Planeación y Seguimiento de Programas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-17		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integrar los informes de actividades de la DERFE para su presentación al CG, CORFE, JGE, DEA y CNV, según corresponda.		
Objetivo		Incrementar la identificación de tendencias y comportamientos atípicos en los valores que se reportan para, en su caso, corregir áreas de oportunidad en la información remitida por las áreas responsables, para la actualización de los reportes de seguimiento al Proceso Electoral Federal 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Actividades revisadas del Plan Integral y Calendarios del Proceso Electoral Federal 2023-2024 de la DERFE / Actividades del Plan Integral y Calendarios del Proceso Electoral Federal 2023-2024 de la DERFE) x100		
Línea base		100% de las Actividades del Plan Integral y Calendarios del Proceso Electoral Federal 2023-2024 de la DERFE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades revisadas del Plan Integral y Calendarios del Proceso Electoral Federal 2023-2024 de la DERFE		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las actividades revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 95.1% y 99.91% de las actividades revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las actividades revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se identificaron y reportaron las áreas de oportunidad en las actividades revisadas del Plan Integral y Calendarios del Proceso Electoral Federal 2023-2024 de la DERFE. 2. La DEOE no observó comportamientos atípicos en los datos que no detectó el evaluado. 3. No se recibieron observaciones de parte de las áreas de la DERFE en cuanto a la integración de la información. 4. La entrega del reporte de hallazgos y/o comportamientos identificados será a más tardar dos días posteriores a la conclusión de la actividad. 5. Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de seguimiento de actividades al Proceso Electoral Federal en materia registral. 2. Hallazgos y/o comportamientos identificados. 3. Correos electrónicos/oficios de notificación al superior jerárquico 		

	para su envío a los responsables. 4. Envío de correo electrónico al superior jerárquico informando la captura en el sistema de actividades. 5. Vo.Bo. del superior jerárquico.
Observaciones	Son las actividades en materia registral que conformarán el Plan Integral y Calendarios del Proceso Electoral Federal 2023-2024.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Planeación y Análisis de Programas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirector de Planeación y Seguimiento de Programas	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integrar los informes de actividades de la DERFE para su presentación al CG, CORFE, JGE, DEA y CNV, según corresponda.		
Objetivo		Identificar y reportar las áreas de oportunidad en la información remitida por las áreas responsables, para la integración de los informes mensuales que se presentan ante la CNV a fin de incrementar su calidad.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Capítulos del informe mensual de actividades de la DERFE revisados} / \text{Número total de capítulos del informe mensual de actividades de la DERFE}) \times 100$		
Línea base		100% de los capítulos del informe mensual de actividades de la DERFE a revisar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Capítulos del informe mensual de actividades de la DERFE revisados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los capítulos revisados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 95.1% y 99.99% de los capítulos revisados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los capítulos revisados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Se identificaron y reportaron las áreas de oportunidad en los capítulos de los Informes Mensuales de actividades de la DERFE. La CNV no observó comportamientos atípicos en los datos que no detectó el evaluado. No se recibieron observaciones de parte de las áreas de la DERFE en cuanto a la integración de la información. La entrega del reporte de hallazgos y/o comportamientos identificados será dos días antes de la sesión correspondiente de la CNV. Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Informes mensuales de la CNV. Hallazgos y/o comportamientos identificados. Correos electrónicos/oficios de notificación al superior jerárquico para su envío a los responsables. Actas de las sesiones de CNV. Vo. Bo. del superior jerárquico. 		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Depuración en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	08/04/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Asignar recursos financieros para la ejecución de las visitas domiciliarias correspondientes al operativo de campo del Primer Aviso 2024-2025.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Recursos financieros asignados a las vocalías del RFE de las JDE} / \text{Recursos financieros disponibles}) * 100$		
Línea base		100% de recursos financieros asignados para la ejecución de las visitas domiciliarias.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Recursos financieros asignados a las vocalías del RFE de las JDE para la ejecución de las visitas domiciliarias.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. A más tardar el 30 de mayo de 2024 gestiona ante CECyRD el universo de Avisos 2024-2025, así como los descartes semanales. 2. Verifica que antes del 30 de junio de 2024 esté actualizado el módulo para la captura de recursos en el Sistema de Avisos. 3. A más tardar el 17 de julio de 2024, da su visto bueno para la puesta en operación del módulo de captura de recursos. 4. A más tardar el 17 de julio de 2024, actualiza las guías para la captura de recursos. 5. A más tardar el 1 de agosto de 2024, elabora propuesta de correo dirigido a los vocales del RFE de las JLE para instruir la captura de recursos en las vocalías del RFE de las JDE. 6. Durante el periodo de captura, mediante el sistema, da seguimiento diario al avance de la captura de requerimientos de recursos. 7. A más tardar al siguiente día hábil de que se presenten, atiende las dudas emitidas por los órganos desconcentrados durante el periodo de captura de requerimientos. 		

	<p>8. A más tardar el 15 de agosto de 2024 asigna los recursos financieros a cada distrito, de acuerdo con las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Techo presupuestal asignado. b. Distribución de recursos de acuerdo con el número de avisos por distrito. c. Determinación de recursos con base en el tipo de distrito. d. Asignación de acuerdo con la productividad por tipo de distrito. e. Consideración de recursos asignados contra ejercidos el año anterior. f. Análisis de recursos solicitados por cada órgano desconcentrado para el presente ejercicio. g. Consideración de viáticos asignados contra ejercidos el año anterior. h. Valorar el consumo de gasolina asignada contra ejercida el año anterior. i. Identificar descartes por zona de difícil acceso o alto riesgo solicitados el año anterior. j. Establecer tope de asignación para distritos urbanos tipo A. <p>9. A más tardar el 16 de agosto de 2024, entrega a su superior jerárquico el reporte concentrado de la asignación de recursos financieros.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Oficio de solicitud del universo de Avisos y los descartes semanales 2024-2025. 2. Correo mediante el cual solicita la carga del universo de avisos en el sistema, y el procesamiento de la información, considerando precio de la gasolina, número de plazas autorizadas en el presupuesto para cada Vocalía del RFE de la JDE y periodo de contratación. 3. Correo con el visto bueno para utilizar el módulo para la captura de recursos. 4. Guías para la captura de recursos actualizadas. 5. Correo dirigido a los vocales del RFE de las JLE para instruir la captura de recursos. 6. Archivos del sistema generados en Excel con los avances diarios durante el periodo establecido para la captura, reporte final de los requerimientos de recursos de las 300 vocalías del RFE de las juntas distritales ejecutivas. 7. Concentrado por entidad y distrito de la asignación de recursos financieros. 8. Correo dirigido a su superior jerárquica inmediata mediante el cual le remite el reporte con los resultados finales de la asignación de recursos financieros por distrito electoral.
<p>Observaciones</p>	<p>Los recursos financieros considerados, de acuerdo con las necesidades de los diferentes tipos de distritos, para el desarrollo de las actividades operativas, se asignan en los siguientes rubros:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Combustible. b. Remudas. c. Lanchas. d. Traductores. e. Viáticos. f. Peaje.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/11/2023
Tema prioritario	(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.			
Objetivo	Realizar el 100% de envíos de los insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de solicitudes individuales y credenciales entregadas en los Módulos de Atención Ciudadana que solicite el CECYRD, a fin de garantizar la actualización del Padrón Electoral.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de envíos de los insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de solicitudes individuales y credenciales entregadas en los Módulos de Atención Ciudadana} / \text{Total de solicitudes de envíos de los insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de solicitudes individuales y credenciales a entregar en los Módulos de Atención Ciudadana}) * 100$			
Línea base	100% de solicitudes de envíos de los insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de solicitudes individuales y credenciales a entregar en los Módulos de Atención Ciudadana.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de Solicitudes Individuales y Credenciales entregadas en los Módulos de Atención Ciudadana, enviados a las vocalías del Registro Federal de Electores.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los envíos de los insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de Solicitudes Individuales y Credenciales a entregar en los Módulos de Atención Ciudadana realizados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 95% y menos del 100% de los envíos de los insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de Solicitudes Individuales y Credenciales a entregar en los Módulos de Atención Ciudadana realizados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los envíos de los insumos para la ejecución del script para reenvío de notificaciones de Solicitudes Individuales y Credenciales a entregar en los Módulos de Atención Ciudadana realizados, cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> El envío se realizó un día después de la recepción de la solicitud realizada por la Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental. La información del envío contiene el visto bueno del superior 			

	<p>jerárquico de la primera versión de los envíos.</p> <p>3. No se emitieron observaciones referentes a información equivocada o faltante.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo de la DO-CECYRD, solicitando el retiro de los formatos de Credencial para Votar.</p> <p>2. Correo electrónico remitido al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local.</p> <p>3. Insumos para el retiro de Credenciales para Votar.</p>
Observaciones	<p>Fechas de envío de los retiros están en función de la recepción de la solicitud de la Dirección de Operaciones del Centro de Cómputo y Resguardo Documental.</p> <p>Los envíos contienen lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Folios de las Solicitudes Individuales, 2. Folios de las Credenciales entregadas, 3. Las instrucciones para su ejecución, 4. La relación de los Módulos de Atención Ciudadana y 5. La información nominativa de los folios que serán afectados.

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	08/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Elaborar y/o mantener actualizado el 100% de los Instructivos de Trabajo para la operación de la Verificación en Campo durante el periodo a evaluar.		
Fórmula de cálculo		(Porcentaje de instructivos de trabajo elaborados y/o actualizados / Procedimientos solicitados) * 100		
Línea base		Seis instructivos de trabajo elaborados y/o actualizados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Instructivos de trabajo para la operación de la Verificación en Campo elaborados y/o actualizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los instructivos de trabajo elaborados y/o actualizados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los instructivos de trabajo elaborados y/o actualizados no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de uno de los Instructivos de Trabajo elaborados y/o actualizados no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se diseñó e implementó un plan de trabajo que comprende todas las etapas del proceso de elaboración y actualización con plazos y fechas de cumplimiento. 2. Se enviaron los instructivos una semana antes de que inicien los cursos para los operativos. 3. Se obtuvo el visto bueno del superior jerárquico antes de la entrega de los instructivos a las vocalías locales (con antelación de una semana antes del inicio cursos para los operativos), derivado de que los instructivos cumplieron con los requisitos en tiempo y forma y con las características mínimas consideradas. 4. No se presentaron observaciones sobre los instructivos por parte de los órganos desconcentrados y/ órganos colegiados. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1.- Instructivos de trabajo. 2.- Envío de instructivos de trabajo mediante correo a vocalías del RFE de las juntas locales ejecutivas 3.- Acuse de recepción. 4.- Resultados de evaluación. 		

<p>Observaciones</p>	<p>Nombre de cada uno de los seis instructivos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Instructivo para la realización de los trabajos en campo. Operativo de domicilios irregulares. (Si la aplicación digital se logra consolidar, se elabora un nuevo instructivo; si no, se actualiza con el que se ha venido trabajando). 2. Instructivo de trabajo para la vocalía distrital del Registro Federal de Electores. Operativo de domicilios irregulares. (Si la aplicación digital se logra consolidar, se elabora un nuevo instructivo; si no, se actualiza con el que se ha venido trabajando). 3. Instructivo para la realización de los trabajos en campo. Zona urbana. Encuesta de cobertura. (Se actualiza). 4. Instructivo para la realización de los trabajos de campo. Zona rural. Encuesta de cobertura. (Se actualiza). 5. Instructivo para los trabajos en la vocalía distrital del Registro Federal de Electores. Encuesta de cobertura y actualización. (Se actualiza). 6. Instructivo para la realización de los trabajos en campo. Encuesta de actualización. (Se actualiza). <ul style="list-style-type: none"> - Características mínimas a considerar en la elaboración y en la actualización de los instructivos: Portada; índice; presentación; objetivos; funciones; contenido de los procedimientos operativos; anexos; evaluaciones, en su caso. - Se considerará la normativa vigente. - Referencias que establecen los elementos requeridos: Lineamientos para la Incorporación, Actualización, Exclusión y Reincorporación de los Registros de las Ciudadanas y los Ciudadanos en el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.
-----------------------------	--

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Dictaminar al menos el 90% de los Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital que reciba el Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital dictaminados} / \text{Total de Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital recibidos}) * 100$		
Línea base		100% dictaminación de los Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital recibidos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital atendidos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El total de los Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital dictaminados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital dictaminados no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de los Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital dictaminados no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>El dictamen de Casos Complejos con Informe Técnico de ajuste al trazo distrital cumple con:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Contiene todas las secciones y distritos involucrados en la propuesta. 2. Identifica que no sean modificados límites estatales y municipales. 3. Presenta correctamente las coordenadas del tramo o tramos con ajuste de límite distrital federal y/o local. 4. Se corrobora que no sea afectado el empadronamiento de ningún ciudadano de acuerdo con el último corte disponible del Padrón Electoral. 5. Los límites seccionales y distritales son definidos por rasgos físicos (naturales y culturales) identificables en la imagen satelital. 6. Incorporación de precisiones adicionales a la propuesta (cuando se 		

	requiera).
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos u oficios de las vocalías del RFE del envío de casos complejos con informe técnico de ajuste al trazo distrital. 2. Oficios del envío de dictámenes a las vocalías del RFE, de Casos Complejos con informe técnico de ajuste al trazo distrital. 3. Reporte de los casos complejos con ajuste distrital: recibidos, atendidos y con rectificación del dictamen.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Automatización Cartográfica de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-42		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.			
Objetivo	Garantizar la correcta incorporación de las actualizaciones cartográficas en los catálogos cartográficos.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Remesas de actualización cartográfica verificadas} / \text{Remesas de actualización cartográfica liberadas}) * 100$			
Línea base	100% de remesas nacionales, especiales, extraordinarias y por Reseccionamiento de actualización cartográfica liberadas.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de remesas nacionales, especiales, extraordinarias y por Reseccionamiento de actualización cartográfica verificadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las remesas nacionales, especiales, extraordinarias y por Reseccionamiento verificadas cumplen todos los puntos establecidos en los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una remesa nacional, especial, extraordinaria o por Reseccionamiento de las verificadas, no cumple con todos los puntos establecidos en los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de una remesa nacional, especial, extraordinaria o por Reseccionamiento de las verificadas, no cumplen con todos los puntos establecidos en los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>Los puntos para tomar en cuenta en el rubro de eficiencia para las remesas ordinarias normales, especiales o por Reseccionamiento son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- En cada remesa nacional, especial o por Reseccionamiento se cargan todas las remesas estatales correspondientes a las entidades que la integran. 2.- Las remesas se cargan en el periodo establecido en el cronograma. 3.- Una vez concluida la carga exitosa de la remesa nacional de las entidades que la integran, en los primeros 10 días hábiles, se genera el armado nacional correspondiente a esta. 4.- Al armado nacional, se le aplica el control de calidad para garantizar la consistencia de la información como sigue: detectar registros duplicados, verificar la tipología correcta de las secciones, confrontar contra la información del centro de cómputo y resguardo documental. <p>Los puntos para tomar en cuenta en el rubro de eficiencia para las remesas extraordinarias son:</p>			

	<p>1.- Una vez liberada la remesa, a más tardar al siguiente día hábil, se verifica la información de los movimientos de actualización cartográfica.</p> <p>2.- Cumplido el punto anterior, a más tardar los siguientes dos días hábiles, se cargan los movimientos de actualización cartográfica.</p>
Soporte Documental	<p>1.- Cronograma de las remesas emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.</p> <p>2.- Correo de entrega del armado nacional, así como de los archivos obtenidos del SIIRFE usados para su integración.</p> <p>3.- Atenta nota DPIR/SAC de entrega de reporte trimestral con el detalle de los movimientos a los catálogos cartográficos del periodo reportado.</p> <p>4.- Atenta nota DPIR/SAC de entrega de informe anual de la carga de remesas nacionales.</p> <p>5.- Oficios de solicitud de remesas extraordinarias.</p> <p>6.- Correo de notificación de la carga de las remesas extraordinarias.</p> <p>7.- Bases digitales correspondientes al Armado Nacional del Catálogo de Claves Geoelectorales.</p>
Observaciones	<p>En cada remesa nacional pueden variar las entidades que la integran, esto debido a programas especiales y por Reseccionamiento en los que no todas las entidades participan.</p> <p>Debido a la cantidad y tipo de movimientos cartográficos, la carga de algunas remesas cartográficas puede concluir en una remesa diferente a la remesa de carga.</p> <p>Las remesas extraordinarias son las generadas bajo demanda por parte de las vocalías locales del Registro Federal de Electores para la atención de trámites en los Módulos de Atención Ciudadana.</p> <p>La actualización del Marco seccional por Reseccionamiento es aprobada por el Consejo General del Instituto.</p> <p>Debido a la funcionalidad del SIIRFE y al calendario de remesas, algunas remesas extraordinarias son cargadas como remesas ordinarias.</p> <p>Los tiempos para la integración de las remesas pueden ser afectados por la entrega de insumos de áreas proveedoras de información o sistemas, lo que deberá tomarse en cuenta. En ese sentido el retraso derivado de estos factores implicará recorrer la fecha de cumplimiento en la misma medida.</p> <p>Esta meta es aplicable para las remesas cartográficas que inicien y terminen en el periodo de evaluación.</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-100		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Preparar y dar seguimiento a los Conteos Rápidos Institucionales,		
Objetivo		Conformar 10 bases de datos por casilla, cada una con los resultados electorales de la última elección de presidente de la República y de los nueve estados que tendrán elección de gubernatura en 2024, incluyendo la georreferencia actualizada, tipo de sección y lista nominal por casilla, con el propósito de proveer al COTECORA 2024 de insumos para elaborar sus diseños muestrales para realizar los conteos rápidos institucionales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de bases de datos por casilla entregadas al COTECORA} / \text{Total de bases de datos por casilla a entregar al COTECORA}) * 100$		
Línea base		10 bases de datos de los conteos rápidos realizados en 2018.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Bases de datos de resultados electorales por casilla para los conteos rápidos a realizarse en 2024 que serán entregadas al COTECORA para la elaboración de sus diseños muestrales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las bases de datos entregadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las bases de datos entregadas, no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las bases de datos entregadas, no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Las bases de datos conformadas por casilla, con los resultados electorales de la última elección de gubernatura, deberán contener lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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). 6. Tipo de sección a la fecha actual disponible. 7. Elaboración del documento descriptivo de las bases de datos, incluyendo las fuentes de información. 		

	<p>8. El código/script del procesamiento de las bases para garantizar la reproducibilidad de resultados.</p> <p>9. Se automatizó el procesamiento de las bases de datos.</p> <p>10. 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 Resguardo Documental		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Generar y entregar credenciales para votar a los mexicanos residentes en territorio nacional y en el extranjero,			
Objetivo	Atender los requerimientos de documentación electoral registral, con la finalidad de aportar elementos para atender las solicitudes formuladas por instancias externas e internas, relacionadas con los trámites de actualización y expedición de credencial para votar en territorio nacional y en el extranjero.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de requerimientos de documentación electoral registral atendidos en un tiempo promedio de 2.2 días hábiles} / \text{Número de requerimientos de documentación electoral registral formulados por instancias externas e internas}) * 100$			
Línea base	Número de requerimientos de documentación electoral registral formulados por instancias externas e internas,			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Requerimientos de documentación electoral registral atendidos en un tiempo máximo de 2.2 días hábiles.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los requerimientos atendidos cumplieron los cinco criterios de eficiencia establecidos		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y 98% de los requerimientos atendidos cumplieron los cinco criterios de eficiencia establecidos,		
	Nivel bajo	Menos del 98% de los requerimientos atendidos cumplieron los cinco criterios de eficiencia establecidos		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Análisis de las peticiones para identificar si se requiere original o copia y/o medios de identificación, así como el tiempo para su atención y actualización de la base de datos con la información de registros requeridos. 2. Generación de la ficha de consulta para la localización, extracción, validación e integración del expediente electoral registral vinculado al registro requerido. 3. Actualización de la base de datos con información de la documentación localizada y entregada. 4. Generación del oficio o correo electrónico de atención, adjuntando la relación nominal de la documentación electoral registral localizada y entregada, así como la situación de la misma. 5. Entrega y firma de acuse de la recepción de la documentación 			

	electoral registral, en caso de la documentación solicitada en original.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos del sistema de control de préstamo de documentación electoral. 2. Oficios y correos electrónicos de requerimientos de documentación electoral registral recibidos en el CECYRD. 3. Fichas de consulta para la integración del expediente. 4. Oficios y correos de atención de requerimientos. 5. Reporte estadístico de requerimientos de documentación electoral registral recibidos y atendidos.
Observaciones	<p>El parámetro de 2.2 días hábiles representa el tiempo promedio en que se atendieron los requerimientos de documentación electoral registral. No se consideran para la meta los requerimientos de documentación electoral registral de los registros resultantes del análisis de comparación biométrica.</p> <p>Se precisa que los requerimientos de documentación electoral registral objeto de la meta serán aquellos que sean solicitados al CECYRD en el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 15 de agosto de 2024, a efecto de estar en posibilidad de integrar el soporte documental que acredite el cumplimiento de la meta en el periodo del 16 al 31 de agosto de 2024.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-88		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	01/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Integrar, revisar y elaborar los Informes de Seguimiento al Proceso Electoral Federal (PEF), con el propósito de mejorar el flujo de información de la Dirección de Operación y Seguimiento.		
Fórmula de cálculo		(Total de informes semanales entregados al superior / Número de informes semanales programados) * 100		
Línea base		Informes programados del seguimiento al PEF.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Los Informes de avance elaborados sobre la Campaña Anual Intensa, periodo de reposición y entrega de credenciales, resguardo de actualización y resguardo de solicitudes de expedición de credencial y demandas de juicio, se considerará lo siguiente: 1. Descripción del desarrollo de la actividad. 2. Secuencia lógica en el avance semanal. 3. Elaboración del informe final. 4. Secuencia lógica en el informe final.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los reportes semanales cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Dos de los reportes semanales no cumple con uno o más de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de dos reportes semanales no cumplen con uno o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Para cada informe se considerará. 1. Los informes no presentan errores en la consistencia de datos y de redacción. 2. Entregar el informe semanal el día miércoles de cada semana, a más tardar a las 14 horas. 3. Elaborar un informe de cierre de actividades final y se entregará a más tardar el 9 de febrero de 2024. 4. El informe deberá contener conclusiones. 5. El Vo. Bo. del superior jerárquico, con el propósito de validar la calidad de la información contenida en los informes.		

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico con la fecha de entrega de cada reporte. 2. Reporte elaborado del proceso. 3. Correo electrónico con el Vo.Bo. del superior jerárquico. 4. Aviso de conclusión de la actividad.
<p>Observaciones</p>	<p>Consideraciones a evaluar para cada informe.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La programación de los reportes se tomará del calendario de semanas operativas, elaborado con base en al acuerdo del Consejo General del Instituto sobre los plazos de actualización del Padrón Electoral. 2. Se considera la primera entrega del reporte semanal. 3. Se deberá asignar el nivel bajo en el indicador de eficiencia, en caso de no contar con el Vo. Bo. 4. El reporte semanal debe incluir la descripción de la actividad, el periodo del reporte, el avance numérico, en su caso incidencias que impidan su cumplimiento. 5. Recopilar los informes de las 32 Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas. 6. Validar los informes para confirmar la consistencia de la información. 7. En caso de encontrar inconsistencias, enviar observaciones a la entidad correspondiente para su solventar las mismas. 8. Consolidar la información para presentación de resultados. 9. Elaboración de informe.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Subdirección de Estrategia e Integración Operativa de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-12		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.			
Objetivo	Lograr la adecuada integración de reportes de actualización de los módulos de atención ciudadana por semana operativa, para analizar los resultados mediante el indicador de productividad a fin de evaluar la atención a la ciudadanía.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Reportes de semanas operativas elaborados} / \text{Número de reportes de semanas operativas programados}) * 100$			
Línea base	Reportes de semanas operativas programados.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	<p>Los reportes semanales de la operación de los módulos de atención ciudadana elaborados durante el periodo consideran:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Todos los módulos involucrados en la operación por entidad. 2.- La descripción por tipo de trámite. 3.- Las credenciales entregadas a sus titulares por módulo. 4.- En su caso, la justificación de días no laborados por módulo. 5.- El cálculo del indicador de productividad por módulo. 6.- Los cambios resultado de la distritación 2023. 		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los reportes semanales cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos		
	Nivel medio	Uno o dos de los reportes semanales no cumplen con uno o más de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de dos reportes semanales no cumplen con uno o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Cada reporte deberá incluir el número de módulos por entidad, descripción de tipo de trámite, credenciales entregadas a sus titulares, en caso de días no laborados su justificación, cálculo del indicador de productividad. 2. Deberá generar una base de datos en Excel semanal con los datos susceptibles a ser sistematizados. 3. Los reportes se deberán entregar sin errores el segundo día hábil de cada semana. 4. El Vo. Bo. del superior jerárquico en el primer entregable, con el propósito de validar la calidad de la información contenida en los 			

	<p>reportes.</p> <p>5. El cronograma sobre el cumplimiento de las actividades tendrá como base el calendario de semanas operativas, elaborado a partir del Acuerdo del Consejo General del Instituto, sobre los plazos de actualización al Padrón Electoral.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico con la fecha de entrega de cada reporte. 2. Reporte de avance del operativo por módulo. 3. Correo electrónico con el Vo.Bo. del superior jerárquico. 4. Base de datos en formato Excel.
Observaciones	<p>La evaluación se elabora a partir de la generación de los reportes con los siguientes criterios:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La programación de los reportes se tomará del calendario de semanas operativas, conformado con base en al acuerdo del Consejo General del Instituto sobre los plazos de actualización del Padrón Electoral. 2. Se considera la primera entrega del reporte semanal. 3. Se deberá asignar el nivel bajo en el indicador de eficiencia, en caso de no contar con el Vo. Bo. 4. En caso de día inhábil la entrega se recorre al siguiente día hábil.

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 de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-104		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	09/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.			
Objetivo	Elaborar tres Estrategias de Información especiales con las que se promueva la importancia de la entrega de la Credencial para Votar, la Distritación 2023 y la solicitud de reimpresión de la Credencial para Votar y su posterior entrega, en el marco del Proceso Electoral Federal 2023 2024.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Estrategias entregadas} / \text{Estrategias programadas}) * 100$			
Línea base	Total de Estrategias de Información programadas.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Estrategias de Información elaboradas y enviadas a las Juntas Locales Ejecutivas para su instrumentación: 1. Importancia de la entrega de la Credencial para Votar. 2. Distritación 2023. 3. Solicitud de reimpresión de Credenciales para Votar.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las Estrategias de Información elaboradas cumplieron con todos los criterios de eficacia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las Estrategias de Información elaboradas no cumplió con todos los criterios de eficacia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las Estrategias de Información elaboradas no cumplieron con todos los criterios de eficacia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<p>1. Las Estrategias de Información deben contener los siguientes apartados para la evaluación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes legales. - Objetivos. - Público objetivo. - Temporalidad. - Temáticas a considerar. - Instrumentación por medio. - Sistema de seguimiento a las estrategias de información y difusión - Propuestas de materiales por medio. 			

	<p>2. Las Notas de entrega de las Estrategias deberá considerar las siguientes fechas:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Importancia de la entrega de la Credencial para Votar: 31 de diciembre de 2023. B. Distritación 2023: 31 de octubre de 2023. C. Solicitud de reimpresión de las Credenciales para Votar: febrero de 2024. <p>3. Vo. Bo. de la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación para cada una de las Estrategias de Información.</p> <p>4. Presentación de la propuesta de Oficio para enviar cada una de las Estrategias a las y los integrantes del Grupo de Trabajo de Operación en Campo, para sus observaciones.</p> <p>5. Presentación de la propuesta de Oficio para enviar cada una de las Estrategias a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Coordinación Nacional de Comunicación Social, para sus observaciones.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Estrategias de Información.</p> <p>2. Vo. Bo. de la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación.</p> <p>3. Propuesta de Oficio para su envío a las Juntas Locales Ejecutivas, Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y la Coordinación Nacional de Comunicación Social.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Cada una de las Estrategias deberá entregarse a la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación, a más tardar en las siguientes fechas, por Estrategia de Información:</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Importancia de la entrega de la Credencial para Votar: 31 de diciembre de 2023. B. Distritación 2023: 31 de octubre de 2023. C. Solicitud de reimpresión la Credenciales para Votar: febrero de 2024. <p>Posteriormente, debe enviarse con un mínimo de cinco días hábiles antes de que se inicie cada etapa a la que corresponda la temática, considerando que las fechas puedan ser establecidas por el Consejo General del INE y éstas pueden ser distintas a las establecidas en la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Seguimiento Estatal		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-102		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.			
Objetivo	Elaborar y presentar, para firma, 32 oficios mensuales de retroalimentación sobre la instrumentación de productos de información y difusión, para motivar a cada una de las Juntas Locales Ejecutivas a que incrementen la presencia de mensajes en los medios incluidos en las Estrategias de Información, como parte del Proceso Electoral Federal 2023 - 2024.			
Fórmula de cálculo	(Oficios mensuales de retroalimentación sobre la instrumentación de productos de información y difusión presentados / 288 Oficios mensuales de retroalimentación sobre la instrumentación de productos de información y difusión) * 100			
Línea base	Total de Oficios programados (32 mensuales, durante nueve meses).			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Oficios mensuales de retroalimentación sobre la instrumentación de productos de información y difusión, dirigidos a las y los Vocales Ejecutivos de cada una de las 32 Juntas Locales Ejecutivas, en atención a las y los Vocales del Registro Federal de Electores elaborados.		
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 oficios deben ir dirigidos a cada persona titular de las Juntas Locales Ejecutivas, en atención a las y los Vocales del Registro Federal de Electores, considerando los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los oficios deben presentarse a más tardar el día 20 de cada mes. 2. Los oficios que presenta el Departamento de Seguimiento Estatal no llevan errores en los medios que se sugiere instrumentar en cada entidad federativa o en aquellos en los que la instrumentación se puede mejorar. 			

	3. La información debe ser precisa y clara para cada medio.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Propuesta de oficios mensuales (32 por mes). 2. Correo de envío de los oficios personalizados a la Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación, para su envío a firma de la Dirección de Operación y Seguimiento. 3. Documento de Análisis de instrumentación mensual correspondiente al mes que se retroalimenta.
Observaciones	Para el envío de los Oficios se debe comprobar el nombre de las y los titulares de las Juntas Locales Ejecutivas y las Vocalías del Registro Federal de Electores, por lo que debe actualizarse en el directorio correspondiente de forma permanente.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	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	Subdirección de Depuración en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/04/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Atender el 100% de las observaciones a la Lista Nominal de Electores realizadas por los partidos políticos en el marco del PEF 2023-2024, sobre registros dados de baja o incorporados indebidamente en el Padrón Electoral por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados, y dar respuesta con oportunidad conforme lo establecen los artículos 150 y 151 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de observaciones atendidas por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados al Listado Nominal} / \text{Total de observaciones por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados realizadas al Listado Nominal}) * 100$		
Línea base		Total de observaciones por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados recibidas al Listado Nominal dentro del periodo establecido en la ley electoral, en el marco del PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Observaciones por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados al Listado Nominal, conforme al Procedimiento para el tratamiento de observaciones formuladas por los partidos políticos al Listado Nominal, atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La respuesta del 100% de las observaciones por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados al Listado Nominal atendidas, cumplen con la totalidad de los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La respuesta de entre el 98 y 99% de las observaciones por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados al Listado Nominal atendidas, cumplen con la totalidad de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La respuesta de menos del 98% de las observaciones por defunción, suspensión de derechos políticos y duplicados al Listado Nominal atendidas, cumplen con la totalidad de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Las respuestas a las observaciones atendidas se emitieron tres días antes de los plazos establecidos en los artículos 150 y 151 de la LEGIPE.) Realizar el seguimiento a través del Sistema para ejecutar las visitas al domicilio del ciudadano en campo y la situación registral del ciudadano mediante la generación semanal de reportes. Verificar que el estatus de campo para cada una de las cédulas correspondientes que se cumpla dentro de los 10 días a partir de que 		

	<p>reciben los insumos.</p> <p>4. Verificar que no se realizaron impugnaciones de las representaciones partidistas referentes a las observaciones de defunción, suspensión y duplicados.</p> <p>5. Entregar el informe de respuesta a más tardar el 14 de abril de 2024.</p>
Soporte Documental	<p>1. Un informe con el análisis de los resultados alcanzados referente a las observaciones al Listado Nominal de Electores, que deberá contener: la relación nominativa de las observaciones procedentes presentadas, las acciones para definir la situación registral de las mismas y la respuesta que se dio a cada una de ellas.</p> <p>2. Reportes de resultados de los sistemas informáticos de que se traten.</p> <p>3. Acuse de atenta nota de entrega al superior jerárquico.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Soporte Estadístico		
	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-55		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Realizar las actividades para disponer de un sistema de consulta (tablero de control) de estadísticas de la Encuesta Nacional del Servicio Proporcionado en los Módulos de Atención Ciudadana, con el propósito de facilitar, a las distintas áreas directivas y operativas del INE, la consulta de estadísticas institucionales que coadyuven a la planeación y toma de decisiones en torno a los programas de mejora en la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Actividades realizadas} / \text{Actividades programadas}) * 100$		
Línea base		Cinco actividades programadas. Sistema de consulta de Estadísticas de la Encuesta Nacional de Módulos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades para disponer de un Sistema de consulta de estadísticas de la Encuesta Nacional del Servicio Proporcionado en los Módulos de Atención Ciudadana realizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia y cuenta con el Vo. Bo. del superior jerárquico.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios de eficiencia, pero cuenta con el Vo. Bo. del superior jerárquico.		
	Nivel bajo	No se cumple con más de uno de los criterios de eficiencia o no cuenta con el Vo. Bo. del superior jerárquico.		
Criterios de Eficiencia		<p>Criterios de eficiencia:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los datos de origen corresponden a fuentes confiables y se especifica la fuente. El compendio incluye un análisis de cada uno de los indicadores estimados en las encuestas nacionales de módulos en el periodo 2017-2023. El compendio se presenta tanto en formato impreso (Word/PDF) como en formato digital interactivo (HTML/RMarkdown). Vo. Bo. del superior jerárquico. La nota metodológica/presentación deberá incluir un análisis exploratorio de los datos y resultados que se incluyen en el sistema de consulta, más un análisis costo/beneficio de los recursos tecnológicos 		

	que sustentan el sistema de consulta.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico de entrega del sistema de consulta a la Subdirección de Muestreo. 2. Correo electrónico de entrega de la nota metodológica a la Subdirección de Muestreo. 3. Archivos ejecutables/Liga para acceder al sistema de consulta. 4. Correo electrónico del Vo. Bo. del superior jerárquico. 5. Archivos generados con el sistema.
Observaciones	<p>Actividades programadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el diseño de gráficos, mapas y estadísticos que se incluirán en el compendio. 2. Desarrollar el medio de consulta y publicación del compendio (publicación impresa y/o digital con propiedades interactivas). 3. Recopilar los datos y reportes de indicadores que se incluirán en el compendio. 4. Presentar propuesta de tablero de control con propiedades interactivas para el usuario que complemente la información del compendio.

Oficinas centrales

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Sistematización de la 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	Subdirección de Depuración en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-29		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Realizar el análisis del 100% de los trámites con Datos Personales Presuntamente Irregulares (DPI) y Presunta Usurpación de Identidad (USI), que cuenten con el estatus de pendientes de análisis registral en el Módulo de AR del SIIRFE, en tres días para determinar la actualización en el Padrón Electoral o la cancelación de la solicitud.		
Fórmula de cálculo		Total de trámites con el estatus de pendiente de análisis registral de DPI y USI dictaminados en tres días/Total de trámites con el estatus de pendientes de análisis registral de DPI y USI * 100		
Línea base		Total de trámites de DPI y USI, con el estatus de pendiente de análisis registral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Trámites con el estatus de pendiente de análisis registral de DPI y USI dictaminados en tres días.		
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		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se diseñó un formato para el seguimiento de los trámites identificados con DPI y USI con el estatus de pendientes de análisis registral. 2. Se elaboró una estrategia enfocada a la disminución del tiempo de dictaminación de los trámites con el estatus de pendiente de 		

	<p>resolución de análisis registral de DPI y USI, la cual, además, incluirá los criterios de dictaminación de los trámites.</p> <p>3. Se elaboró un listado nominativo con el desglose de los trámites analizados, que incluye: la fecha de dictaminación, los días requeridos para el análisis y el resultado del mismo de los trámites identificados con DPI y USI.</p> <p>4. Se realizaron reportes mensuales con gráficos y estadísticos de los trámites dictaminados, los cuales se entregan al superior jerárquico dentro de los cinco primeros días hábiles del siguiente mes.</p> <p>5. Se elabora un reporte final que incorpora, las evidencias documentales con las especificaciones señaladas.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correos y/o nota informativa de validación de los siguientes documentos: formato de seguimiento de trámites identificados con DPI y USI, de la estrategia de disminución y del listado nominativo de los trámites analizados.</p> <p>2. Reporte final de trámites analizados con DPI y USI.</p> <p>3. Oficio de cumplimiento de remisión del reporte final al superior jerárquico.</p>
Observaciones	<p>* El promedio de dictaminación actual, es de 4 días.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Cartografía Electoral, Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales, Jefatura de Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática, Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales, Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial, Subdirección de Automatización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster, Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-61		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Elaborar el escenario de reseccionamiento de al menos 300 secciones de las que tienen más de 3,000 electores a fin de facilitar la emisión del voto en las zonas de mayor crecimiento de la lista nómina.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Secciones con más de 3,000 electores reseccionadas} / \text{Secciones con más de 3,000 electores programadas para ser reseccionadas}) * 100$		
Línea base		200 secciones.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de secciones con escenario de reseccionamiento, elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplieron dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Los escenarios deben elaborarse cumpliendo con: 1) Efectuar los ajustes a los criterios de valoración que sean convenidos con la Comisión Nacional de Vigilancia y entregarlos en la fecha comprometida en el Grupo de Trabajo con representaciones partidistas en el que se revise el tema. 2) Asegurar que la aplicación informática opere conforme a los criterios convenidos.		

	<p>3) Aplicar el procedimiento de participación de los miembros de las comisiones de vigilancia acordado.</p> <p>4) Entregar informes de avance en la generación de escenarios en la fecha comprometida en el Grupo de Trabajo con representaciones partidistas en el que se revise el tema.</p> <p>5) Realizar las actividades para la generación de escenarios en los plazos establecidos en el calendario de actividades.</p>
Soporte Documental	<p>1) Oficio o correo electrónico de entrega e informe sobre los escenarios de reseccionamiento a la Coordinación de Operación en Campo.</p> <p>2) Calendario de actividades.</p> <p>3) De ser necesario formatos de auditoría de seguridad de UTSI.</p> <p>4) Procedimiento para los trabajos de reseccionamiento.</p>
Observaciones	<p>El 100% del cumplimiento de la meta corresponde a 300 secciones.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Estadística, 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	Coordinación de Operación en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-62		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/05/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral.		
Objetivo		Atender el 100% de las solicitudes de información procedentes que realice el Comité Técnico de Evaluación del Padrón Electoral con el fin de que este órgano proporcione de forma oportuna al Consejo General los resultados de sus análisis para que éste pueda pronunciarse sobre la validez y definitividad de los instrumentos registrales que se utilizarán en las elecciones federales y locales de 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de peticiones de información hechas por el Comité que fueron atendidas} / \text{Número de peticiones de información hechas por el Comité}) * 100$		
Línea base		Se deberá atender el 100% de las peticiones de información que haga el Comité y que sean procedentes. Se contará con una relación de las mismas, con fecha de solicitud y entrega.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de peticiones de información atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con los cinco criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Se cumple con cuatro de los cinco criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Se cumple con menos de cuatro criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Toda la información que se entregue deberá estar plenamente fundamentada en una petición formal del Comité y no deberá contener información confidencial de los ciudadanos. 2. Al momento de entregar la información se deberá especificar a qué petición corresponde, haciendo una breve descripción de la información contenida en los archivos. 3. La información deberá contener su fuente. 4. La información se entregará a más tardar dentro de los cinco días hábiles de recibida por la fuente original, siempre y cuando no contenga errores. 		

	5. La información entregada deberá estar libre de errores imputables a la Dirección de Estadística.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minutas de las sesiones del Comité. 2. Archivos y correos que sustentan la información entregada al Comité. 3. Relación de peticiones y entrega de información con fechas de los eventos.
Observaciones	Mediante la atención a los requerimientos del Comité Técnico del Padrón Electoral este órgano podrá brindar a la Institución estudios que permitan declarar válido el Padrón Electoral para las elecciones de 2024. La Dirección de Estadística, a través de la Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico, orienta y coordina los trabajos del Comité, por lo que su función es toral durante el año electoral, constituyendo uno de los principales proyectos de la Dirección de Estadística.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Cartografía Electoral, Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales, Jefatura de Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales, Jefatura de Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática, Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales, Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial, Subdirección de Automatización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster, Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-67		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Habilitar la aplicación informática UbicaTuCasilla para la consulta de la ciudadanía en Internet de la ubicación de la casilla en la que le corresponde votar, al menos 15 días naturales previos a la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024, con base en el directorio de casillas proporcionado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de días naturales previos a la jornada electoral en los que se habilitó Ubica Tu Casilla} / 15) * 100$		
Línea base		10 días naturales previos a la jornada electoral en los que se habilitó Ubica Tu Casilla.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	15		
	Indicador	Días de anticipación para habilitar la aplicación Ubica tu casilla para su consulta en Internet.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplieron dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		La habilitación de la aplicación Ubica Tu Casilla debe cumplir con lo siguiente: 1) Incluir la ubicación de todas las casillas que proporcione DEOE. 2) Mostrar el mapa de ubicación y la dirección de las casillas que correspondan a cada sección electoral.		

	3) En caso de que por actualizaciones al Marco Geográfico Electoral el domicilio de la ciudadanía haya cambiado de referencia seccional, y ésta no haya actualizado su credencial, en la consulta, después de registrar su clave electoral le informará la casilla que le corresponde.
Soporte Documental	<p>1) Oficio o correo electrónico informando a la Dirección Ejecutiva la publicación en Internet de la aplicación Ubica Tu Casilla.</p> <p>2) Correo u oficio de envío del Directorio de Casillas de DEOE a la Dirección de Cartografía de la DERFE.</p> <p>3) De ser necesario, formatos de auditoría de seguridad de UTSI.</p> <p>4) Oficio o correo de solicitud a la Coordinación de Procesos Tecnológicos de la Geo-referencia y claves de elector de los ciudadanos con cambio de sección por actualizaciones al Marco Geográfico Electoral.</p> <p>5) Reporte de Consultas de Ubicación de Casilla.</p>
Observaciones	Debe considerarse que, la información de ubicación de las casillas es un insumo para esta meta, la cual es suministrada por la DEOE; por lo que, de existir un retraso en esta, puede tener un impacto directo.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operaciones (CECYRD), Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental, Jefatura de Departamento de Resguardo Documental		
	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 Procesos Tecnológicos de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-68		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Contener la incorporación de registros duplicados, usurpación de identidad o con datos irregulares al padrón electoral.		
Objetivo		Prevenir y detectar la captación de trámites irregulares, mediante la revisión de una muestra diaria por parte de los VRFE de las JDE.		
Fórmula de cálculo		(Información y documentación proporcionada al siguiente día hábil en el que los trámites fueron ingresados al CECYRD / Número de trámites seleccionados en la muestra) * 100.		
Línea base		Número de trámites seleccionados en la muestra.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Información y documentación proporcionada al siguiente día hábil en el que los trámites fueron ingresados al CECYRD.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de la información y documentación de los trámites, proporcionada a las y los VRFE de las JDE cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	El 100% de la información y documentación de los trámites, proporcionada a las y los VRFE de las JDE cumple con 10 criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	El 100% de la información y documentación de los trámites, proporcionada a las y los VRFE de las JDE cumple con menos de 10 criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La información y las imágenes se proporcionan a través de una aplicación, organizadas de tal forma que permitan una revisión ágil. 2. El registro de inconsistencias se encuentra clasificado a través de catálogos. 3. El desempeño de la aplicación es aceptable para atender las cargas de trabajo asignadas. 4. En aquellos casos donde no se disponga de alguna imagen de los medios de identificación se indicará si se trata de un medio que no es requerido, de acuerdo con el tipo de trámite captado. 5. La aplicación incorpora indicadores que muestran el comportamiento de las inconsistencias registradas por las Vocalías del RFE. 6. La aplicación incorpora reportes que permiten la supervisión y el monitoreo por parte de las áreas de Oficinas Centrales y de las Vocalías del RFE de las Juntas Locales Ejecutivas. 7. La aplicación incorpora medidas de seguridad para la protección de 		

	<p>los datos personales de las y los ciudadanos.</p> <p>8. Atender al siguiente día hábil los reportes a través de la consola de incidencias BMC Remedy inherentes a la operación y funcionalidades del Sistema de Validación de Datos de la SIIAPE.</p> <p>9. La aplicación incorpora medidas de seguridad para la protección de la información incorporada y generada en el sistema por los usuarios.</p> <p>10. Las muestras se pondrán a disposición de las VRFED a más tardar a las 10 am, de aquellos días hábiles donde se considere la revisión.</p> <p>11. De manera periódica se genera y distribuye un reporte de los trámites que presentan diversas inconsistencias que pudieran configurar un caso de datos irregulares.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bitácora diaria de disposición de información a las vocalías del RFE. 2. Manual de Operación de la aplicación. 3. Indicadores de las inconsistencias registradas. 4. Reportes para supervisión y monitoreo. 5. Reporte de trámites que presentan diversas inconsistencias.
<p>Observaciones</p>	<p>La información y la documentación a proporcionar a los VRFED de las JDE es la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos generales de identificación y del domicilio captados en el trámite. - Imagen del Documento de Identidad presentado en el trámite. - Imagen del Documento de Identificación con Fotografía presentado en el trámite. - Imagen del Comprobante de Domicilio presentado en el trámite. - Imagen de las huellas dactilares captadas en el trámite. - Imagen de la fotografía captada en el trámite. <p>El tamaño de la muestra de trámites a revisar será definido considerando que sea representativa del total de trámites captados y en función de las cargas de trabajo de las Vocalías del RFE.</p> <p>La información y documentación será proporcionada al siguiente día hábil en el que los trámites fueron ingresados al CECYRD. No se considerarán como incumplimiento los eventos o incidentes que afecten el tiempo de disposición de la información, si éstos no son imputables a los MSPEN, por ejemplo: incidentes en las comunicaciones, en los servidores centrales o en la base de datos.</p> <p>Se hace mención que actualmente el sistema SVD_SIIAPE, se encuentra en un proceso de desarrollo y migración a plataforma SIIRFE, por lo que se precisa que, en dado caso, será necesario detener la generación de muestras a revisión para las VRFED cuando se libere la nueva versión a producción, así como, derivado de las pruebas que se tengan que realizar tanto unitarias como de volumen.</p> <p>Se precisa que los trámites objeto de la meta serán aquellos que ingresen al CECYRD en el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 15 de agosto de 2024, a efecto de estar en posibilidad de integrar el soporte documental que acredite el cumplimiento de la meta en el periodo del 16 al 31 de agosto de 2024.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Procesos Tecnológicos, Dirección de Operaciones (CECYRD), Subdirección de Administración de Centros de Cómputo, Subdirección de Depuración, Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental, Jefatura de Departamento de Resguardo Documental		
	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-69		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Generar listados nominales de electores para la celebración de los procesos electorales, de manera segura y confiable.			
Objetivo	Entregar a las representaciones de los partidos políticos que así lo soliciten, las listas nominales de electores para revisión, a efecto de que puedan formular sus observaciones relativas a registros presuntamente incluidos o excluidos de manera indebida.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número total de listas nominales de electores para revisión entregadas a las representaciones de los partidos políticos} / \text{Número total de listas nominales de electores para revisión solicitadas por las representaciones de los partidos políticos}) * 100$			
Línea base	Número total de listas nominales de electores para revisión solicitadas por las representaciones de los partidos políticos.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Número total de listas nominales de electores para revisión entregadas a las representaciones de los partidos políticos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La entrega de las listas nominales de electores para revisión cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La entrega de las listas nominales de electores para revisión no cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La entrega de las listas nominales de electores para revisión no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> La entrega de las listas nominales de electores para revisión se realizó únicamente a las representaciones de los partidos políticos que lo solicitaron oficialmente y que fueron autorizados por sus representantes titulares ante la Comisión Nacional de Vigilancia o ante los Organismos Públicos Locales. Los representantes de los partidos políticos que recibieron las listas nominales fueron enrolados en un sistema donde se registraron sus datos de identificación y su llave pública para el cifrado de la información. Las listas nominales fueron entregadas cifradas con la llave pública del representante partidista. Las listas nominales entregadas incorporaron marcas de rastreabilidad que permiten identificar de manera única al partido 			

	<p>político y al representante a quien se entregó la información.</p> <p>5. La entrega de las listas nominales se llevó a cabo ante la presencia de representantes de la Oficialía Electoral del Instituto.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios de solicitud y entrega de las listas nominales de electores para revisión a las representaciones partidistas. 2. Oficios a las áreas del Instituto para la gestión del procedimiento de solicitud, enrolamiento y entrega de las listas nominales. 3. Informes de entrega de las listas nominales de las listas nominales de electores para revisión. 4. Oficio de entrega a la UTSI de las marcas de rastreabilidad, para su resguardo en bóveda de seguridad. 5. Actas levantadas por la Oficialía Electoral del Instituto.
Observaciones	<p>Las listas nominales de electores para revisión a ser entregadas a las representaciones de los partidos políticos serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista Nominal de Electores para Revisión en el ámbito nacional (LNE para revisión); 2. Lista Nominal de Electores Residentes en el Extranjero (LNERE para revisión); 3. Lista Nominal de Electores de personas que se encuentran en Prisión Preventiva (LNEPP para revisión); 4. Lista Nominal de Electores con Voto Anticipado (LNEVA para revisión).

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Procesos Tecnológicos, Subdirección de Operación para la Actualización, Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización, Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas, Jefatura de Departamento de Administración de la Configuración y Cambios		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-70		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Objetivo		<p>Desarrollar el Sistema de Validación de los Datos de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y recibo de la credencial (SVD-SIIAPE), que contempla los componentes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Muestreo automático de medios de identificación, 2) Revisión de trámites a calificar, 3) Archivos con la relación de calificaciones asignadas, 4) Administración de calificaciones, 5) Bitácora de uso del sistema. <p>con el fin de identificar la congruencia de la información capturada en los módulos de atención ciudadana, con respecto de los medios de identidad presentados por las y los ciudadanos; durante el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.</p>		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de componentes desarrollados} / \text{número de componentes a desarrollar}) * 100$		
Línea base		Cinco componentes a desarrollar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	<p>Los componentes siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Muestreo automático de medios de identificación, 2) Revisión de trámites a calificar, 3) Archivos con la relación de calificaciones asignadas, 4) Administración de calificaciones, 5) Bitácora de uso del sistema, desarrollados para el Sistema de Validación de los Datos de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y recibo de la credencial (SVD-SIIAPE). 		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El desarrollo del Sistema de Validación de los Datos de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y recibo de la credencial (SVD-SIIAPE) cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El desarrollo del Sistema de Validación de los Datos de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y recibo de la credencial (SVD-SIIAPE) no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El desarrollo del Sistema de Validación de los Datos de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y recibo de la credencial (SVD-SIIAPE) no cumplió con más de uno de los		

		<p>criterios de eficiencia establecidos.</p>
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia para el desarrollo de los cinco componentes del Sistema de Validación de los Datos de la Solicitud Individual de Inscripción o Actualización al Padrón Electoral y recibo de la credencial (SVD-SIIAPE), consideran el desarrollo de los siguientes entregables conforme a la metodología institucional en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el documento del Plan de dirección del proyecto. 2. Elaborar el documento de Acta constitutiva del proyecto. 3. Elaborar el documento de Cronograma del proyecto y verificar el cumplimiento de la generación de los documentos relacionados con los especificados en los criterios de eficacia. 4. Elaborar el Documento de alcance. 5. Elaborar el documento de Diccionario de datos. 6. Elaborar el documento de Matriz de trazabilidad de requerimientos. 7. Elaborar el Documento de lecciones aprendidas. 8. Elaborar el documento de Paquete de Liberación. 9. Código fuente del SVD-SIIAPE que contemple los cinco componentes desarrollados. 10. Elaborar el documento de Arquitectura de la solución tecnológica. 11. Elaborar el documento de Matriz de riesgos. 12. Elaborar el documento de Esquema de datos. 13. Elaborar el documento de Plan de calidad. 14. Elaborar el documento de Informe de resultados de pruebas funcionales. 15. Elaborar el documento de Informe de resultados de pruebas de seguridad. 16. Se concluyó el desarrollo de los componentes y la documentación a más tardar el 1 de agosto de 2024.
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Un plan de dirección del proyecto. 2. Una Acta constitutiva del proyecto. 3. Un Cronograma del proyecto. 4. Un Documento de alcance. 5. Un Diccionario de datos. 6. Una Matriz de trazabilidad de requerimientos. 7. Un documento de lecciones aprendidas. 8. Un Paquete de Liberación. 9. Código del SVD-SIIAPE que contemple los cinco componentes desarrollados. 10. Arquitectura de la solución tecnológica. 11. Matriz de riesgos. 12. Esquema de datos. 13. Plan de calidad. 14. Informe de resultados de pruebas funcionales. 15. Informe de resultados de pruebas de seguridad. 16. Visto Bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación. 17. El desarrollo se concluyó a más tardar el 1 de agosto de 2024.
Observaciones		<p>La fecha de cumplimiento a considerar para cada elemento de los criterios de eficiencia se especificará a detalle en el cronograma del proyecto, el cual ocupa el número 3 de los criterios de eficiencia, el cual se elaborará en el periodo de septiembre a noviembre de 2023 formalizándose este cronograma el 30 de noviembre de 2023. Cada uno de los componentes debe ser probado y no presentar fallas, lo cual se integrará en la sección de resultados generales de pruebas del documento número 14 Informe de resultados de pruebas funcionales de los criterios de eficiencia.</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		
	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 Ejecutiva del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-71		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Lograr una participación de los representantes de los partidos políticos a las sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, de al menos el 55%, con el objeto de aumentar la validación política de los procedimientos registrales.			
Fórmula de cálculo	$\left(\frac{\text{Número de representantes de los partidos políticos asistentes a las sesiones de las comisiones locales y distritales de vigilancia}}{\left((\text{Número de sesiones celebradas por las comisiones locales y distritales de vigilancia} * \text{Número de partidos políticos con registro nacional}) - \text{Número total de representantes de partidos políticos no acreditados} \right)} \right) * 100$			
Línea base	Asistencia prevista de los representantes de los partidos políticos a las sesiones de las comisiones locales y distritales de vigilancia.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	55%		
	Indicador	Porcentaje de asistencia de los representantes de los partidos políticos en las sesiones de las comisiones locales y distritales de vigilancia.		
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	<ol style="list-style-type: none"> Se integró un reporte con el porcentaje de participación mensual de los representantes de los partidos políticos ante las comisiones locales y distritales de vigilancia por entidad, el cual no tuvo errores u omisiones. El reporte con el porcentaje participación mensual de los representantes de los partidos políticos ante las comisiones locales y 			

	<p>distritales de vigilancia por entidad, se entregó a más tardar a los cinco días hábiles posteriores al fin del mes.</p> <p>3. Se envió un comunicado a los Presidentes de las comisiones locales y distritales de vigilancia, de aquellas entidades que presentan baja participación (menos del 45%), a más tardar 12 horas después de haber entregado el reporte con el porcentaje de participación.</p> <p>4. Se entregó un reporte de la asistencia a los representantes titulares de la Comisión Nacional de Vigilancia, nueve días hábiles posteriores al fin del mes.</p> <p>5. Se elaboró un informe sobre los representantes acreditados, vacantes y asistentes a las sesiones de las comisiones locales y distritales de vigilancia, dentro de los nueve días posteriores al fin de cada mes.</p>
Soporte Documental	<p>1. Reporte mensual de la participación.</p> <p>2. Informe sobre los representantes acreditados, vacantes y asistentes a las sesiones de las comisiones locales y distritales de vigilancia.</p> <p>3. Correos electrónicos dirigidos a las representaciones partidistas ante la Comisión Nacional de Vigilancia, en los que se les informe la programación de sesiones de los órganos de vigilancia en las entidades.</p> <p>4. Reporte mensual de las acciones correctivas.</p>
Observaciones	<p>1. El cálculo del 55% se realizará a partir del total de partidos políticos con registro nacional por el número total de comisiones locales y distritales de vigilancia, que hayan contado con representación acreditada en las comisiones al momento de cada sesión.</p> <p>2. Para efectos del cálculo de la asistencia mensual, sólo se considerarán aquellos representantes acreditados que hayan asistido por lo menos a una de las sesiones celebradas durante los doce meses anteriores al mes que se reporta.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Operación para la Actualización, Jefatura de Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización, Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas, Jefatura de Departamento de Administración de la Configuración y Cambios		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-72		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Objetivo		Desarrollar las funcionalidades del Sistema de Cifrado y marca de rastreo, incorporando los siguientes componentes del sistema: 1) Actualización tecnológica, 2) Parametrización, 3) Monitoreo de avance. Con el fin de mejorar el desempeño y fortalecer la seguridad del sistema en la generación de los insumos para la insaculación; durante el periodo del 1 de septiembre de 2023 al 31 de agosto de 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de componentes desarrollados del Sistema de Cifrado y marca de rastreo} / 3) * 100$		
Línea base		Tres componentes a desarrollar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Los componentes siguientes: 1) Actualización tecnológica, 2) Parametrización, 3) Monitoreo de avance. Desarrollados para el Sistema de Cifrado y marca de rastreo.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El desarrollo de los componentes del Sistema de Cifrado y marca de rastreo cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El desarrollo de los componentes del Sistema de Cifrado y marca de rastreo no cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El desarrollo de los componentes del Sistema de Cifrado y marca de rastreo no cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		Los criterios de eficiencia para el desarrollo de los tres componentes del Sistema de Cifrado y marca de rastreo, consideran el desarrollo de los siguientes entregables conforme a la metodología institucional en materia de Tecnologías de Información y Comunicaciones: 1. Elaborar el documento del Plan de Dirección del Proyecto. 2. Elaborar el documento de acta de constitución del proyecto. 3. Elaborar el documento de control de cambios.		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Elaborar el documento de alcance. 5. Elaborar el documento de Cronograma del proyecto y verificar el cumplimiento de la generación de los documentos relacionados con los especificados en los criterios de eficacia. 6. Elaborar el documento de Plan de Calidad. 7. Elaborar el documento de Informe del resultado de las pruebas funcionales. 8. Elaborar el documento de Informe del resultado de las pruebas de seguridad. 9. Elaborar el documento de matriz de trazabilidad de requerimientos. 10. Elaborar el documento de lecciones aprendidas. 11. Elaborar el documento de paquete de liberación. 12. Evidencia de Código de los componentes actualizados del Sistema de Cifrado y marca de rastreo. 13. Elaborar el documento de Arquitectura de la solución tecnológica. 14. Elaborar el documento de Matriz de riesgos. 15. Elaborar el documento de Esquema de datos. 16. Elaborar el documento de Diccionario de datos. 17. Visto Bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación. 18. Se concluyó el desarrollo de los componentes y la documentación se concluyó a más tardar el 1 de agosto de 2024.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Un documento de Plan de Dirección del Proyecto. 2. Un acta de constitución del proyecto. 3. Un control de cambios. 4. Un documento de alcance. 5. Un cronograma del proyecto. 6. Un Plan de Calidad. 7. Informe del resultado de las pruebas funcionales. 8. Informe del resultado de las pruebas de seguridad. 9. Una matriz de trazabilidad de requerimientos. 10. Un documento de lecciones aprendidas. 11. Un paquete de liberación. 12. Código de los componentes actualizados del Sistema de Cifrado y marca de rastreo. 13. Visto Bueno fundado y motivado del superior jerárquico sobre la validación o no del resultado de la evaluación. 14. El desarrollo se concluyó a más tardar el 1 de agosto de 2024.
Observaciones	<p>La fecha de cumplimiento a considerar para cada elemento de los criterios de eficiencia se especificará a detalle en el cronograma del proyecto, el cual ocupa el número 5 de los criterios de eficiencia, el cual se elaborará en el periodo de septiembre a noviembre de 2023 formalizándose este cronograma el 30 de noviembre de 2023. Cada uno de los componentes debe ser probado y no presentar fallas, lo cual se integrará en la sección de resultados generales de pruebas del documento número 7 Informe de resultados de pruebas funcionales de los criterios de eficiencia.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Automatización Cartográfica, Jefatura de Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster, Jefatura de Departamento de Diseño y Producción Cartográfica		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-73		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Generar las Remesas de Actualización Cartográfica de actualizaciones al Marco Geográfico Electoral (AMGE), por integración seccional, demarcación de secciones con casilla extraordinaria y reseccionamiento, de los casos aprobados por el Consejo General de INE, con el fin de actualizar el padrón electoral y los módulos de atención ciudadana.		
Fórmula de cálculo		(Remesas de Actualización Cartográfica de actualizaciones al Marco Geográfico Electoral (AMGE), por integración seccional, demarcación de secciones con casilla extraordinaria y reseccionamiento generadas/ Remesas de Actualización Cartográfica de actualizaciones al Marco Geográfico Electoral (AMGE), por integración seccional, demarcación de secciones con casilla extraordinaria y reseccionamiento programadas) * 100		
Línea base		100% de Remesas de Actualización al Marco Geográfico Electoral (AMGE), por integración seccional, demarcación de secciones con casilla extraordinaria y reseccionamiento, de los casos aprobados por el Consejo General de INE, con el fin de actualizar el padrón electoral y los módulos de atención ciudadana programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de Remesas de actualización al Marco Geográfico Electoral (AMGE), por integración seccional, demarcación de secciones con casilla extraordinaria y reseccionamiento generadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las Remesas de Actualización al Marco Geográfico Electoral generadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las Remesas de Actualización al Marco Geográfico Electoral generadas no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de una de las Remesas de Actualización al Marco Geográfico Electoral generadas no cumplen con todos criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. Se aplica la actualización al Marco Geográfico para todas las secciones de cada programa correspondiente (integración seccional, demarcación de secciones con casilla extraordinaria o reseccionamiento) de las entidades que forman parte de la Remesa, a menos que se justifique.		

	<p>2. Las actualizaciones al Marco Geográfico Electoral son compatibles entre la Base Geográfica Digital y los Catálogos Cartográficos en sus niveles de sección localidad y manzana.</p> <p>3. Se realiza la verificación de las actualizaciones por Afectación al Marco Geográfico Electoral y el geoprocésamiento para su envío a los Módulos de Atención Ciudadana.</p> <p>4.- La remesa se genera a más tardar un día antes del establecido en el cronograma de afectación.</p>
Soporte Documental	<p>1. Base Geográfica Digital de Actualización al Marco Geográfico Electoral.</p> <p>2. Catálogos Cartográficos con los movimientos de actualización de Actualización al Marco Geográfico Electoral.</p> <p>3. Cronograma de afectación.</p> <p>4. Informe anual de Actualización al Marco Geográfico Electoral.</p> <p>5. Acuerdos del Consejo General del INE, por los que se aprueban las actualizaciones al Marco Geográfico por integración seccional, demarcación de secciones con casilla extraordinaria y reseccionamiento.</p>
Observaciones	<p>Los tiempos para la integración de las remesas pueden ser afectados por la entrega de insumos de áreas proveedoras de información o sistemas, lo que deberá tomarse en cuenta. En ese sentido el retraso derivado de estos factores implicará recorrer la fecha de cumplimiento en la misma medida.</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	Coordinación de Operación en Campo de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-78		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2023
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Integrar 1.3 millones de expedientes de defunción correspondientes a registros dados de baja del Padrón Electoral, a efecto de disponer la documentación, para su digitalización, resguardo e integración al expediente electrónico del ciudadano, conforme lo establece el art.155 párrafos 10 y 11 de la LGIPE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de expedientes integrados} / \text{Número de expedientes a integrar}) * 100$		
Línea base		1.3 millones de expedientes a integrar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	1300000		
	Indicador	Expedientes físicos de los ciudadanos dados de baja del Padrón Electoral por defunción integrados y su ingreso al CECYRD para su digitalización y resguardo como lo establece el art, 155 párrafo 10 y 11 de la LGIPE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los expedientes integrados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 98% y 99.99% de los expedientes integrados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 98% de los expedientes integrados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con el mecanismo establecido en la "Guía para la organización de expedientes de defunción". Entregar al Cecyrd los expedientes antes del 18 de diciembre de 2023. No tener ninguna devolución de algún expediente de parte del Cecyrd. 		
Soporte Documental		Criterios: <ol style="list-style-type: none"> "Guía para la organización de expedientes de defunción". Concentrado de oficios de Vocalías del RFE de entrega a Cecyrd. Nota de entrega al superior jerárquico. 		

Observaciones	Se considera que la documentación cumple con los criterios de la "Guía para la organización de expedientes de defunción", cuando se cuenta con la documentación completa del expediente que debe tener la Vocalía del RFE de la Junta Local Ejecutiva.
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Operación y Seguimiento, Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación, Jefatura de Departamento de Procedimientos Operativos, Jefatura de Departamento de Estrategias de 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	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-89		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Capacitar a distancia a las y los funcionarios de los Módulos de Atención Ciudadana para dar atención a las quejas/denuncia de la ciudadanía en la que se expone una inconformidad ante la atención recibida, considerando los protocolos de atención, a fin de que en los Módulos del INE se fortalezca la atención a la ciudadanía con mayor calidad en el servicio y que las y los funcionarios obtengan un promedio de 9.0 en el aprovechamiento.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Funcionarias/Funcionarios que acreditan el curso "Atención en MAC y calidad en el servicio con promedio de 9.0"} / \text{Total de funcionarias/funcionarios de MAC capacitados}) * 100$		
Línea base		Total de funcionarias/funcionarios de MAC capacitados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de funcionarias/funcionarios de Módulo de Atención Ciudadana que acreditan el curso "Atención en MAC y calidad en el servicio con promedio de 9.0"		
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>Elementos que debe cumplir la capacitación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Que se haya planteado el curso en Línea de acuerdo a la Estrategia de Capacitación para el curso. 2. Que se haya elaborado el material didáctico y de apoyo de acuerdo a la Estrategia de Capacitación para el curso. 3. Que se haya elaborado el curso de evaluación del aprendizaje de acuerdo a la Estrategia de Capacitación. 4. Que se haya elaborado la evaluación del proceso de capacitación de acuerdo a la Estrategia de Capacitación. 5. Que en el Informe se plasmen los resultados y áreas de oportunidad. 		

	<p>6. La evaluación del proceso de capacitación obtuvo un promedio de 9.0.</p> <p>7. Que el informe se remita a los órganos desconcentrados para su retroalimentación.</p>
Soporte Documental	<p>1. Curso en Línea.</p> <p>2. Material didáctico (Tutoriales) y de apoyo.</p> <p>3. Instrumentos de evaluación.</p> <p>4. Lista de funcionarios que recibieron la capacitación.</p> <p>5. Lista de calificaciones.</p> <p>6. Informe de resultados y áreas de oportunidad.</p>
Observaciones	

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	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores
	Número de la meta	DERFE-90		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Elaborar las notas analíticas de los temas sustantivos que se presenten en las reuniones de los Grupos de Trabajo y en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia a fin de mejorar el proceso de toma de decisiones por parte de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de notas analíticas elaboradas de los temas sustantivos} / \text{Total de temas sustantivos que se presenten en las reuniones de los grupos de trabajo y en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia}) * 100$			
Línea base	Total de temas sustantivos que se presenten en las reuniones de los grupos de trabajo y en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Notas analíticas elaboradas de los temas sustantivos que se presenten en las reuniones de los Grupos de Trabajo y en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las notas analíticas elaboradas cumplen con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de las notas analíticas elaboradas cumplen con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las notas analíticas elaboradas cumplen con todos los criterios establecidos en el apartado de observaciones.		
Criterios de Eficiencia	Las notas deberán incluir: 1. El tema. 2. Sesión o reunión en la que se presenta. 3. Área responsable que presenta el tema. 4. Observaciones al documento y, en su caso, propuestas de mejora.			

Soporte Documental	1. Notas analíticas. 2. Correos electrónicos de entrega de las notas analíticas. 3. Propuestas de correo para su entrega al Director Ejecutivo.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Operación en Campo, Dirección de Estadística, 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-91		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/02/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Identificación, y en su caso impedir su incorporación al padrón electoral, de cambios de domicilio irregulares.		
Objetivo		Aplicar los criterios estadísticos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia al 100% de los cambios de domicilio registrados en el contexto de los procesos electorales concurrentes 2024, con el propósito de identificar posibles trámites irregulares, y notificar estos movimientos a las áreas directivas y operativas correspondientes.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de registros de cambio de domicilio revisados con criterios estadísticos} / \text{Total de cambios de domicilios registrados}) * 100$		
Línea base		100% de los cambios de domicilio registrados en el contexto de los procesos electorales concurrentes 2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Registro de cambio de domicilio revisados con los criterios estadísticos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia.		
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 cumplieron dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte elaborado incluye los objetivos y el sustento jurídico del ejercicio. 2. Incluye elementos descriptivos en forma de tabulados y/o gráficos para su mejor entendimiento. 3. Incluye análisis de tipo estadístico y geográfico de la información utilizada en la aplicación de selección de cambios de domicilio, en el contexto de los procesos electorales concurrentes 2023-2024. 4. Incluye conclusiones claras y precisas sobre los resultados que arroja el informe con el fin de facilitar su comunicación a las partes interesadas. 5. Incluye un anexo estadístico que complemente la información presentada. 6. El reporte se elaboró con oportunidad entre el final del periodo de revisión e identificación de flujos Relevantes y al menos 15 días naturales después, es decir, al 15 de febrero de 2024. 		

Soporte Documental	Archivos, reportes y correos que sustentan la revisión de los cambios de domicilio con los criterios estadísticos aprobados por la Comisión Nacional de Vigilancia en las entidades con proceso electoral 2023-2024.
Observaciones	Se procurará que los reportes contengan una mejor presentación de los resultados comparado con los años anteriores. Se incluyó en la rama administrativa para incluir al Coordinador de Operación en Campo.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Operación en Campo, Dirección de Estadística, Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico, Subdirección de Muestreo		
	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	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral.		
Objetivo		Realizar cinco tableros de datos que sistematicen los reportes de Información Básica sobre el Padrón Electoral y Lista Nominal, así como sus pronósticos con el fin de que las autoridades institucionales dispongan con oportunidad y claridad de elementos para la planeación y toma de decisiones de los programas de actualización de la Lista Nominal.		
Fórmula de cálculo		(Tableros elaborados/ Tableros programados) * 100		
Línea base		5 Tableros de datos con información básica sobre el padrón electoral y lista nominal programados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Tableros de datos con información del padrón electoral y la lista nominal, así como sus pronósticos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia del 1 al 3 pero si cumple con el 4.		
	Nivel bajo	No se cumplió con 2 o más de los criterios del 1 al 3 o no se cumplió con el criterio 4.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Se integró de forma adecuada y precisa la información, es decir, incluye la información relevante de forma estructurada y clara. 2. Se desarrollaron en alguna de las herramientas informáticas disponibles en la DERFE o con herramientas de software abierto (Power Bi o Tableau. R) con el objetivo de que puedan ser fácilmente utilizadas y compartidas por los potenciales usuarios. 3. Los tableros se liberaron en forma abierta para consulta de las diferentes áreas de la DERFE a más tardar el 31 de agosto de 2024. 4. Los tableros cuentan con el visto bueno de la Dirección Ejecutiva. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos dirigidos al Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores con los entregables de los tableros. 2. Nota documental del diseño de los pizarrones del tablero de control. 3. Archivo/liga de consulta de los tableros de datos. 4. Correo electrónico o nota del Director de Ejecutivo del Registro Federal de Electores señalando su visto bueno. 		

Observaciones	Los tableros incluyen desagregaciones geográficas de los datos.
----------------------	---

Oficinas centrales

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de UTCE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-17		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración de expedientes.		
Objetivo		Dirigir y coordinar la debida integración de los expedientes que sean registrados como PES.		
Fórmula de cálculo		(Expedientes debidamente integrados / Expedientes asignados) *100		
Línea base		Expedientes asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes debidamente integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados se hicieron de forma completa y correcta tanto en el expediente físico como dentro del SIQyD.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados se hicieron de forma completa y correcta tanto en el expediente físico como dentro del SIQyD.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados se hicieron de forma completa y correcta tanto en el expediente físico como dentro del SIQyD.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. De forma completa:</p> <p>a) Acuerdos íntegros.</p> <p>b) Oficios íntegros.</p> <p>c) Constancias de notificación íntegras.</p> <p>d) Desahogos a requerimientos de información.</p> <p>e) Actas circunstanciadas íntegras.</p> <p>f) En su caso, dispositivos magnéticos.</p> <p>2. De forma correcta:</p> <p>a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando.</p> <p>b) En orden cronológico.</p> <p>c) A más tardar el día de la Audiencia de pruebas y alegatos, en el caso de los procedimientos especiales.</p>		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Sustanciar correctamente la integración de los expedientes de procedimientos especiales sancionadores asignados.		
Objetivo		Supervisar la sustanciación del expediente de los PES con la finalidad de evitar rezagos en los mismos.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de expedientes debidamente sustanciados} / \text{Total de expedientes remitidos}) * 100$		
Línea base		Número de expedientes remitidos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes debidamente sustanciados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. De forma completa: a) Acuerdos íntegros: 1. Fueron exhaustivos. 2. Apegados a la litis. 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico. b) Oficios íntegros. c) Constancias de notificación íntegras. d) Desahogos a requerimientos de información. e) Actas circunstanciadas íntegras. f) En su caso, dispositivos magnéticos. 2. De forma correcta: a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando. b) En orden cronológico. c) A más tardar el día de la Audiencia de pruebas y alegatos, en el caso de los procedimientos especiales.		

Soporte Documental	1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores. 2. Correos electrónicos incluyendo el visto bueno del superior jerárquico. 3. Sentencia emitida por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
Observaciones	Nota: Se entenderá por rezago, aquellos expedientes en los que se deje de actuar injustificadamente.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Análisis, y en su caso, asignación vía correo electrónico de los escritos de queja que se presenten en la UTCE, para darle el trámite que corresponda como Procedimiento Especial Sancionador.		
Objetivo		Analizar, y en su caso, asignar vía correo electrónico, los escritos de queja que se presenten, para el trámite que corresponda como PES.		
Fórmula de cálculo		(Quejas y denuncias analizadas y asignadas / Procedimientos Especiales Sancionadores registrados en el SIQyD) * 100		
Línea base		100% Procedimientos Especiales Sancionadores registrados en el SIQyD.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Quejas y denuncias analizadas y asignadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las quejas analizadas y asignadas, contienen la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 95% de las quejas analizadas y asignadas, contienen la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las quejas analizadas y asignadas, contienen la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Contenido de los dictámenes que se elaborarán y entregarán por correo electrónico:</p> <p>a) Fecha de recepción.</p> <p>b) Partes involucradas.</p> <p>c) Hechos denunciados.</p> <p>d) Medidas Cautelares (posible sentido).</p> <p>e) Líneas de investigación a seguir.</p> <p>f) El análisis y asignación de las quejas concluyó dentro de los dos días siguientes de su recepción en la Dirección.</p> <p>Una vez analizadas y asignadas las quejas se realizará el seguimiento a las diligencias de investigación que sean necesarias.</p>		
Soporte Documental		<p>1. Correos electrónicos.</p> <p>2. Archivos electrónicos.</p> <p>3. SIQyD.</p>		

Observaciones	Nota: A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto sábados, domingos y días festivos.
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		Análisis, y en su caso, asignación vía correo electrónico de los escritos de queja que se presenten en la UTCE, para darle el trámite que corresponda como Procedimiento Ordinario Sancionador.		
Objetivo		Analizar, y en su caso, asignar vía correo electrónico, los escritos de queja que se presenten, para el trámite que corresponda como POS.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Quejas y denuncias analizadas y asignadas} / \text{Procedimientos Ordinarios Sancionadores registrados en el SIQyD}) * 100$		
Línea base		100% Procedimientos Ordinarios Sancionadores registrados en el SIQyD.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Quejas y denuncias analizadas y asignadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las quejas analizadas y asignadas, contienen la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 95% de las quejas analizadas y asignadas, contienen la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las quejas analizadas y asignadas, contienen la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Contenido de los dictámenes que se elaborarán y entregarán por correo electrónico:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Fecha de recepción; b) Partes involucradas; c) Hechos denunciados; d) Medidas Cautelares (posible sentido); e) Líneas de investigación a seguir. f) El análisis y asignación de las quejas concluyó dentro de los 2 días siguientes de su recepción en la Dirección. <p>Una vez analizadas y asignadas las quejas, se realizará el puntual seguimiento de las diligencias de investigación que sean necesarias.</p>		
Soporte Documental		<ul style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos. 2. Archivos electrónicos. 3. SIQyD. 		
Observaciones		Nota: A las quejas y denuncias recibidas después de las 19:00 horas, se les computará el término a partir de las 9:00 horas del día hábil siguiente, excepto sábados, domingos y días festivos.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-9		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Sustanciar correctamente la integración de los expedientes de procedimientos ordinarios sancionadores asignados.		
Objetivo		Supervisar la sustanciación del expediente de los POS con la finalidad de evitar rezagos en los mismos.		
Fórmula de cálculo		(Número de expedientes debidamente integrados / total de expedientes concluidos) * 100		
Línea base		Número de expedientes concluidos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Validar que los Expedientes de POS estén debidamente integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. De forma completa: a) Acuerdos íntegros: 1. Fueron exhaustivos. 2. Apegados a la litis. 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico. b) Oficios íntegros. c) Constancias de notificación íntegras. d) Desahogos a requerimientos de información. e) Actas circunstanciadas íntegras. f) En su caso, dispositivos magnéticos. 2. De forma correcta: a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando. b) En orden cronológico.		
Soporte Documental		1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos ordinarios sancionadores. 2. Correos electrónicos incluyendo el visto bueno del superior jerárquico.		

	3. Resoluciones de POS.
Observaciones	Nota: Se entenderá por rezago, aquellos expedientes en los que no existan actuaciones en un periodo máximo de tres meses. En los criterios de eficiencia se entiende por íntegros a que no falten fojas en el expediente y que se encuentre debidamente foliado.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Sustanciar correctamente la integración de los expedientes de procedimientos ordinarios sancionadores asignados.		
Objetivo		Supervisar la debida integración del expediente de los POS asignados con la finalidad de evitar rezagos en los mismos.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de expedientes debidamente integrados} / \text{Total de expedientes sustanciados}) * 100$		
Línea base		Número de expedientes sustanciados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes de POS debidamente integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. De forma completa:</p> <p>a) Acuerdos íntegros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fueron exhaustivos. 2. Apegados a la litis. 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico. <p>b) Oficios íntegros.</p> <p>c) Constancias de notificación íntegras.</p> <p>d) Desahogos a requerimientos de información.</p> <p>e) Actas circunstanciadas íntegras.</p> <p>f) En su caso, dispositivos magnéticos.</p> <p>2. De forma correcta:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando. b) En orden cronológico. <p>Los requerimientos, líneas de investigación y gestión de notificaciones se realicen conforme a la normativa aplicable.</p>		

Soporte Documental	Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos ordinarios sancionadores. SIQyD.
Observaciones	Nota: Se entenderá por rezago, aquellos expedientes en los que no existan actuaciones en un periodo máximo de tres meses.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		Dictaminación de los anteproyectos de Resolución de Procedimientos Ordinarios Sancionadores.		
Objetivo		Dictaminar los anteproyectos de Resolución de procedimientos ordinarios sancionadores que le sean asignados, para su posterior presentación, discusión y, en su caso, aprobación por parte de la CQyD.		
Fórmula de cálculo		(Anteproyectos de resolución de POS dictaminados / Procedimientos Ordinarios Sancionadores con acuerdo de cierre de instrucción) * 100		
Línea base		100% Anteproyectos de Resolución de procedimientos ordinarios sancionadores con acuerdo de cierre de instrucción.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Anteproyectos de resolución de POS dictaminados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los Anteproyectos de resolución dictaminados, cumplieron con la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 90% de los Anteproyectos de resolución dictaminados, cumplieron con la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los Anteproyectos de resolución dictaminados, cumplieron con la totalidad de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Rubro correcto. 2. Glosario. 3. Aquellos anteproyectos con magnitud mayor a 80 páginas, contienen un esquema explicativo. 4. Los anteproyectos con magnitud mayor a 100 páginas, contienen un índice. 5. Antecedentes correctos y completos. 6. Considerandos adecuados, correctos y completos. 7. Valoración de pruebas. 8. Puntos de resolutivos correctos. 9. Utilización de lenguaje incluyente y ciudadano. 10. Temas de investigación agotados en su integridad. 11. Argumentación clara, concisa, con utilización de redacción 		

	coherente y congruente. 12. La dictaminación concluyó dentro de los cinco días hábiles de haber sido remitidos a la Dirección.
Soporte Documental	1. Correos electrónicos. 2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias. 3. Expedientes físicos y digitales. 4. Anteproyectos de resolución de POS dictaminados.
Observaciones	Nota: Para la evaluación de la eficiencia se considerará el primer documento remitido a la Oficina del Titular de la UTCE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-12		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Elaborar proyectos de medidas cautelares.		
Objetivo		Elaborar los proyectos de Acuerdo de Medidas Cautelares, cuando así se solicite en los PES que les sean asignados.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de proyectos de Acuerdo de Medidas Cautelares elaborados} / \text{Número de proyectos de Acuerdo de Medidas Cautelares asignados}) * 100$		
Línea base		Acuerdos de medidas cautelares asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Acuerdos sobre medidas cautelares elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los acuerdos sobre medidas cautelares elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los acuerdos sobre medidas cautelares elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los acuerdos sobre medidas cautelares elaborados cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		De forma completa y correcta: 1. Fueron exhaustivos (la investigación fue amplia). 2. Fueron eficaces (elaborados conforme a los criterios establecidos por el TEPJF). 3. Apegados a la litis. 4. Se atendieron en el plazo solicitado. 5. Utiliza lenguaje ciudadano e inclusivo. 6. Visto bueno fundado y motivado del Superior Jerárquico. 7. Remitir a la Comisión de Quejas y Denuncias la propuesta de acuerdo para la adopción de medidas cautelares.		
Soporte Documental		1. Escrito inicial de queja. 2. Acuerdos sobre medidas cautelares elaborados y remitidos a la CQyD para el respectivo pronunciamiento, además de las diversas comunicaciones resguardadas en los correos electrónicos. 3. Sistema Integral de Quejas y Denuncias en donde se pueden		

	visualizar todos los acuerdos tramitados dentro del expediente.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Sustanciar correctamente la integración de los expedientes de procedimientos especiales sancionadores asignados.		
Objetivo		Supervisar la debida integración y sustanciación del expediente de los PES asignados, con la finalidad de evitar rezagos en los mismos.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de expedientes debidamente integrados} / \text{Total de expedientes remitidos}) * 100$		
Línea base		Número de expedientes remitidos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes debidamente integrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes integrados cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. De forma completa: a) Acuerdos íntegros: 1. Fueron exhaustivos. 2. Apegados a la litis. 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico. b) Oficios íntegros. c) Constancias de notificación íntegras. d) Desahogos a requerimientos de información. e) Actas circunstanciadas íntegras. f) En su caso, dispositivos magnéticos. 2. De forma correcta: a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando. b) En orden cronológico. c) A más tardar el día de la Audiencia de pruebas y alegatos, en el caso de los procedimientos especiales.		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos especiales sancionadores. 2. Correos electrónicos incluyendo el visto bueno del superior jerárquico. 3. Juicio electoral o sentencia emitida por la Sala Regional Especializada del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 4. Ficha que contenga los expedientes asignados y los acuerdos realizados.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Nota: Se entenderá por rezago, aquellos expedientes en los que se deje de actuar injustificadamente.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Elaborar anteproyectos de resolución de los Procedimientos Ordinarios Sancionadores.		
Objetivo		Elaboración del 100% de anteproyectos de resolución, respecto de los POS en los que se haya decretado el cierre de instrucción, para la remisión de documento de mérito a la CQyD.		
Fórmula de cálculo		(Anteproyectos de resolución elaborados / Anteproyectos de resolución totales) * 100		
Línea base		Anteproyectos de resolución de POS elaborados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Anteproyectos de resolución de POS elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los Anteproyectos de resolución de POS, fueron elaborados dentro de los 10 días hábiles siguientes, una vez integrados los expedientes de mérito.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 90% de los Anteproyectos de resolución de POS, fueron elaborados dentro de los 10 días hábiles siguientes, una vez integrados los expedientes de mérito.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los Anteproyectos de resolución de POS, fueron elaborados dentro de los 10 días hábiles siguientes, una vez integrados los expedientes de mérito.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Rubro correcto; 2. Glosario; 3. Aquellos anteproyectos con magnitud mayor a 60 páginas, contienen un esquema explicativo; 4. Los anteproyectos con magnitud mayor a 80 páginas, contienen un índice; 5. Antecedentes correctos y completos; 6. Considerandos adecuados, correctos y completos; 7. Valoración de pruebas; 8. Puntos de resolutivos correctos; 9. Utilización de lenguaje incluyente y ciudadano; 10. Temas de investigación agotados en su integridad; 		

	11. Argumentación clara, concisa, con utilización de redacción coherente y congruente.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. Correos electrónicos.2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias. (En donde se pueden ver todos los acuerdos dictados en los expedientes)3. Expedientes físicos y digitales.4. Los anteproyectos de resolución de POS.
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación, se tomará en cuenta la primera remisión del Anteproyecto de Resolución.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-10		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tramite y sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores.		
Objetivo		Realizar todas las actuaciones que sean necesarias, dentro de los Procedimientos Administrativos Sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente y evitar rezagos en los mismos.		
Fórmula de cálculo		(Acuerdos de sustanciación elaborados / Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados) * 100		
Línea base		Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Acuerdos de sustanciación elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los Acuerdos de sustanciación elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 95% de los Acuerdos de sustanciación elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los proyectos de Acuerdos de sustanciación elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Elementos mínimos que deberán contener los Acuerdos de sustanciación:</p> <p>a) Citar el fundamento constitucional y legal correcto (LEGIPE, Jurisprudencias o tesis).</p> <p>b) Que los acuerdos no contengan errores de fondo ni de forma (rubro del expediente correcto).</p> <p>c) Describir en el acuerdo la Actuación que se realiza.</p> <p>d) Acuerdos íntegros:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fueron exhaustivos. 2. Apegados a la litis. 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico. 		

Soporte Documental	1. Correos electrónicos. 2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias. 3. Expedientes físicos y digitales.
Observaciones	Nota: Se entenderá por rezago, aquellos expedientes en los que no existan actuaciones en un periodo máximo de tres meses en el caso de los POS y aquellos expedientes en los que se deje de actuar injustificadamente en el caso de los PES.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Gestión y control de notificaciones.		
Objetivo		Gestión y seguimiento de las diligencias de notificación ordenadas dentro de los procedimientos administrativos sancionadores que le hayan sido asignados, llevando un control de cada una de ellas respecto a su realización conforme a los parámetros legales y reglamentarios.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Diligencias de notificación gestionadas} / \text{Diligencias de notificación asignadas}) * 100$		
Línea base		100% Diligencias de notificación asignadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Diligencias de notificación gestionadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las notificaciones gestionadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de las notificaciones gestionadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las notificaciones gestionadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud de apoyo se realiza mediante correo electrónico. 2. Enviar la diligencia a notificar junto con los anexos que deban ser acompañados. 3. Solicitud de remisión de constancias de notificación una vez efectuadas las mismas (Se refiere a la cédula de notificación, razón y citatorio que se obtienen cuando se efectúa una notificación). 4. En su caso, nombre y datos de localización del sujeto a notificar. 5. Cumple con los parámetros legales y reglamentarios aplicables al caso. 		

Soporte Documental	1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores. 2. Correos electrónicos. 3. Constancias de notificación. 4. Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados vía SIQyD (En el SIQyD se encuentran las actuaciones realizadas en los expedientes).
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Procedimientos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-13		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	Tramite y sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores.			
Objetivo	Elaborar los proyectos de Acuerdo de emplazamiento, dentro de los Procedimientos Administrativos Sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente.			
Fórmula de cálculo	(Proyectos de acuerdo de emplazamiento elaborados / Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados) * 100			
Línea base	100% Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Proyectos de acuerdo de emplazamiento elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	Elementos mínimos que deberán contener los proyectos de Acuerdo de emplazamiento: a) Fundamento constitucional y legal correcto; b) Hechos denunciados claros, que no contengan errores; c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión; d) Acordar el emplazamiento a las partes. En este apartado se deberá precisar quién es el denunciante, así como los sujetos denunciados y los motivos y fundamentos por los que son llamados a procedimiento; e) Solicitud de situación fiscal o capacidad económica a las partes, en los casos que lo ameriten; f) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos; g) Ordenar el resguardo de datos personales e información con			

	<p>carácter de confidencial;</p> <p>h) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo;</p> <p>i) Fueron entregados a la Subdirección, dentro de las 48 horas siguientes a la fecha en la que fue solicitado.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correos electrónicos.</p> <p>2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias.</p> <p>3. Expedientes físicos y digitales.</p> <p>(En el SIQyD se encuentran las actuaciones realizadas en los expedientes).</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tramite y sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores.		
Objetivo		Elaborar los proyectos de Acuerdo de emplazamiento, dentro de los Procedimientos Administrativos Sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente.		
Fórmula de cálculo		(Proyectos de acuerdo de emplazamiento elaborados / Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados) * 100		
Línea base		100% Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Proyectos de acuerdo de emplazamiento elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los proyectos de Acuerdo de emplazamiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Elementos mínimos que deberán contener los Acuerdos de emplazamiento:</p> <p>a) Fundamento constitucional y legal correcto;</p> <p>b) Hechos denunciados claros que no contengan errores;</p> <p>c) Acordar la continuación del procedimiento si previamente fue reservada la admisión;</p> <p>d) Acordar el emplazamiento a las partes. En este apartado se deberá precisar quién es el denunciante, así como los sujetos denunciados y los motivos y fundamentos por los que son llamados a procedimiento;</p> <p>e) Solicitud de situación fiscal o capacidad económica a las partes, en los casos que lo ameriten;</p> <p>f) Forma en que se realizará el cómputo de los plazos;</p> <p>g) Ordenar el resguardo de datos personales e información con carácter de confidencial;</p>		

	<p>h) Forma en que llevará a cabo la notificación del Acuerdo;</p> <p>i) Fueron entregados a la Subdirección, dentro de las 48 horas siguientes a la fecha en la que fue solicitado.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correos electrónicos.</p> <p>2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias.</p> <p>3. Expedientes físicos y digitales.</p> <p>(En el SIQyD se encuentran las actuaciones realizadas en los expedientes).</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-11		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tramite y sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores.		
Objetivo		Realizar todas las actuaciones que sean necesarias, dentro de los Procedimientos Administrativos Sancionadores que le sean asignados en el Sistema Integral de Quejas y Denuncias, con el propósito de sustanciar debidamente el expediente y evitar rezagos en los mismos.		
Fórmula de cálculo		(Acuerdos de sustanciación elaborados / Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados) * 100		
Línea base		Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Acuerdos de sustanciación elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los Acuerdos de sustanciación elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99.99% y el 95% de los Acuerdos de sustanciación elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los Acuerdos de sustanciación elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		Elementos mínimos que deberán contener los Acuerdos de sustanciación: a) Citar el fundamento constitucional y legal correcto (LEGIPE, Jurisprudencias o tesis). b) Que los acuerdos no contengan errores de fondo ni de forma (rubro del expediente correcto). c) Describir en el acuerdo la Actuación que se realiza. d) Acuerdos íntegros: 1. Fueron exhaustivos. 2. Apegados a la litis. 3. Visto bueno fundado y motivado del superior jerárquico.		
Soporte Documental		1. Correos electrónicos. 2. Sistema Integral de Quejas y Denuncias. 3. Expedientes físicos y digitales.		

Observaciones	Nota: Se entenderá por rezago, aquellos expedientes en los que no existan actuaciones en un periodo máximo de 3 meses en el caso de los POS y aquellos expedientes en los que se deje de actuar injustificadamente en el caso de los PES.
----------------------	--

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores de Unidad Técnica de lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTCE-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Gestión y control de notificaciones.		
Objetivo		"Gestión y seguimiento de las diligencias de notificación ordenadas dentro de los procedimientos administrativos sancionadores que le hayan sido asignados, llevando un control de cada una de ellas respecto a su realización conforme a los parámetros legales y reglamentarios.		
Fórmula de cálculo		(Diligencias de notificación gestionadas / Diligencias de notificación asignadas) * 100		
Línea base		100% Diligencias de notificación asignadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Diligencias de notificación gestionadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las notificaciones gestionadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de las notificaciones gestionadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las notificaciones gestionadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La solicitud de apoyo se realiza mediante correo electrónico. 2. Enviar la diligencia a notificar junto con los anexos que deban ser acompañados. 3. Solicitud de remisión de constancias de notificación una vez efectuadas las mismas (Se refiere a la cédula de notificación, razón y citatorio que se obtienen cuando se efectúa una notificación). 4. En su caso, nombre y datos de localización del sujeto a notificar. 5. Cumple con los parámetros legales y reglamentarios aplicables al caso. 		

Soporte Documental	1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores. 2. Correos electrónicos. 3. Constancias de notificación. 4. Procedimientos Administrativos Sancionadores asignados vía SIQyD. (En el SIQyD se encuentran las actuaciones realizadas en los expedientes).
Observaciones	

Oficinas centrales

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de UTCE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores, Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, Jefatura de Departamento de Procedimientos, Jefatura de Departamento de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral
	Número de la meta	UTCE-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Elaboración de anteproyectos de resolución de procedimientos sancionadores ordinarios pendientes de resolución, que estén debidamente integrados, para su remisión a la Comisión de Quejas y Denuncias.		
Objetivo		Elaboración de anteproyectos de resolución de POS, de aquellos procedimientos que queden pendientes de resolución, en los que se haya decretado el cierre de instrucción a efecto de evitar su caducidad.		
Fórmula de cálculo		(Anteproyectos de resolución elaborados / Expedientes de POS debidamente integrados, en los que se decretó el cierre de instrucción pendientes de resolución) * 100		
Línea base		100% de los anteproyectos de resolución respecto a los POS debidamente integrados en los que se decretó el cierre de instrucción, pendientes de resolución.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Anteproyectos de resolución elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los anteproyectos elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los anteproyectos elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los anteproyectos elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los proyectos de Resolución de forma completa y exhaustiva, en los plazos previstos en la normativa electoral, a consideración del Titular de la Unidad, de acuerdo con las constancias que obren en el expediente. 2. Sin ser objeto de devolución por parte de la Comisión de Quejas y 		

	<p>Denuncias del Instituto Nacional Electoral, por deficiencias graves en la investigación del expediente.</p> <p>3. Tomando en consideración los criterios recientes, emitidos por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, el Consejo General y la Comisión de Quejas y Denuncias, ambas, del INE.</p>
Soporte Documental	<p>1. Expedientes conformados por motivo del trámite de los procedimientos ordinarios sancionadores.</p> <p>2. Correos electrónicos.</p> <p>3. Sistema Integral de Quejas y Denuncias (En el SIQyD se encuentran las actuaciones realizadas en los expedientes).</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Procedimientos Ordinarios Sancionadores, Dirección de Procedimientos Especiales Sancionadores, Subdirección de Procedimientos Administrativos Sancionadores, Jefatura de Departamento de Procedimientos, Jefatura de Departamento de Proyectos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTCE
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral	Líder de equipo	Director de Unidad Técnica de Lo Contencioso Electoral
	Número de la meta	UTCE-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tramite y sustanciación de Procedimientos Administrativos Sancionadores.		
Objetivo		Integrar debidamente las constancias de los procedimientos administrativos sancionadores que le sean asignados, de forma completa y correcta tanto en el expediente físico como en el digital dentro del SIQyD, en tiempo y forma, observando un orden documental lógico y cronológico de las constancias que lo integran.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Expedientes físicos y digitales integrados} / \text{Expedientes asignados}) * 100$		
Línea base		100% de Expedientes asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Expedientes físicos y digitales integrados, dentro del SIQyD.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los expedientes asignados fueron integrados cumpliendo con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y el 90% de los expedientes asignados fueron integrados cumpliendo con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los expedientes asignados fueron integrados cumpliendo con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. De forma completa:</p> <p>a) Acuerdos íntegros.</p> <p>b) Oficios íntegros.</p> <p>c) Constancias de notificación íntegras.</p> <p>d) Desahogos a requerimientos de información.</p> <p>e) Actas circunstanciadas íntegras.</p> <p>f) En su caso, dispositivos magnéticos.</p> <p>2. De forma correcta:</p> <p>a) Que corresponda la información con el expediente que se está integrando.</p> <p>b) En orden cronológico.</p> <p>c) A más tardar el día de la Audiencia de pruebas y alegatos, en el caso de los procedimientos especiales.</p>		

Soporte Documental	1. Expedientes integrados con motivo del trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores. 2. Correos electrónicos. 3. Sistema Integral de Quejas y Denuncias (En el SIQyD se encuentran las actuaciones realizadas en los expedientes).
Observaciones	

Oficinas centrales

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de UTF.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Resoluciones relativas los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización de queja expedidos vinculados a precampaña, apoyo de la ciudadanía y/o campaña.		
Objetivo		Optimizar la homologación y entrega a la persona Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización, de los proyectos de resolución de los procedimientos de queja expedidos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña de proceso electoral.		
Fórmula de cálculo		(Número de proyectos de resolución de los procedimientos de queja expedidos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña homologados y presentados a la persona Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización a más tardar 12 horas previas a la celebración de la sesión de la COF / Número de proyectos de resolución de los procedimientos de queja expedidos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña registrados en el Libro de Gobierno) * 100.		
Línea base		Número de proyectos de resolución de los procedimientos de queja expedidos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña registrados en el Libro de Gobierno.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de Resolución de los procedimientos de queja expedidos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña homologados y presentados a la Dirección General de la Unidad Técnica de Fiscalización a más tardar 12 horas previas a la celebración de la sesión de la COF.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 95% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 94.9% y el 90% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		

<p>Criterios de Eficiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los proyectos no sean devueltos por la COF por omisiones o errores sustanciales en la información contenida en los mismos. 2. Que los proyectos estén homologados a los criterios establecidos por la COF, Consejo General y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación en asuntos similares. 3. Que los proyectos contengan las observaciones de la Dirección General de la Unidad que resulten aplicables. 4. Que los proyectos se encuentren homologados entre sí, salvo en aquellos casos que, por la propia naturaleza del supuesto en concreto, sea necesaria la aplicación de un criterio de excepción o de uno novedoso. 5. En caso de proponer la implementación de un criterio novedoso o la existencia de un dilema de criterios, se deberá entregar a la persona Titular de la Unidad, una nota ejecutiva que permita a las Consejerías tomar la decisión que corresponda.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico, memo o atenta nota enviado al Secretario / Secretaria Particular de la Titular de la UTF para que los Proyectos de Resolución sean circulados al Consejo General. 2. Archivos de Word de los Proyectos de Resolución. 3. Carga de los archivos en la plataforma "Colabora". 4. Libro de Gobierno. 5. Base de criterios del TEPJF. 6. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.
<p>Observaciones</p>	<p>Nota: Para efecto de no dejar en estado de indefensión al evaluado, se excluirán de la evaluación aquellas quejas que por temas procesales el proyecto de resolución suba directamente a Consejo General.</p> <p>En ese orden de ideas, también se excluirá la devolución para evaluación, cuando ésta derive de cambios de criterio, solicitudes para realizar mayores diligencias o cualquier otro supuesto no imputable al área.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	Resoluciones relativas a la fiscalización a los sujetos obligados durante la presentación de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña.			
Objetivo	Optimizar la homologación y entregar a la persona Titular de la Unidad de Fiscalización los Proyectos de Resolución correspondientes a los informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña, que verifican el cumplimiento de los sujetos obligados a la normativa en materia de fiscalización.			
Fórmula de cálculo	(Proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña de los sujetos obligados, homologados y remitidos a la persona Titular de la UTF entre cinco y ocho horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG / Número de Dictámenes de informes de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña con conclusiones sancionatorias entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma "Colabora") *100.			
Línea base	Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña con conclusiones sancionatorias entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma "Colabora".			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña de los sujetos obligados, homologados y remitidos a la persona Titular de la UTF entre cinco y ocho horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los proyectos de resolución presentados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los proyectos de resolución presentados no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los proyectos de resolución presentados no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	1. Que los proyectos de resolución no sean devueltos por la Comisión de Fiscalización a la UTF por omisiones o errores sustanciales en la información. 2. Que los proyectos consideren los criterios establecidos por la			

	<p>Comisión de Fiscalización, el Consejo General y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p> <p>3. Que los proyectos se encuentren homologados entre sí y a los criterios previamente establecidos, salvo en aquellos casos que por la propia naturaleza de las conductas a sancionar sea necesaria la aplicación de un criterio de excepción o de uno novedoso.</p> <p>4. En caso de proponer la implementación de un criterio novedoso o la existencia de un dilema de criterios, se deberá entregar a la persona Titular de la Unidad, una nota ejecutiva que permita a las Consejerías tomar la decisión que corresponda.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico, memo o atenta nota enviado al Secretario/Secretaría Particular de la persona Titular de la UTF para que los proyectos de resolución sean circulados al Consejo General.</p> <p>2. Archivos de Word de los proyectos de resolución.</p> <p>3. Carga de los archivos en la plataforma "Colabora".</p> <p>4. Base de criterios del TEPJF.</p> <p>5. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.</p> <p>6. Minutas de sesión de la Comisión.</p>
Observaciones	<p>Nota: Solo podrán ser considerados para el cálculo los Dictámenes que la Dirección de Auditoría entregue dentro de un término adecuado para que las y los evaluados puedan cumplir la meta, atendiendo a los plazos que establece el Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Consultas en materia de fiscalización.		
Objetivo		Optimizar la atención que en el ámbito de su competencia se da a las consultas en materia de fiscalización.		
Fórmula de cálculo		(Número de proyectos de atención de consultas entregadas a la persona titular de la Unidad / Número de consultas en materia de fiscalización registradas en la base de datos de la Dirección de Resoluciones y Normatividad) *100.		
Línea base		Número de consultas en materia de fiscalización registradas en la base de datos de la Dirección de Resoluciones y Normatividad.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de atención de consultas enviados a la persona Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 85% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 84.9% y 80% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los documentos cumplan con la estructura establecida. 2. El sentido de la respuesta sea acorde a normatividad. 3. Que estén debidamente motivados. 4. Que el proyecto de respuesta sea presentado dentro del plazo aplicable. 5. Que los documentos (oficios y/o acuerdos) resuelvan el asunto de conformidad con los criterios aprobados por la Comisión de Fiscalización, el Consejo General y el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. 6. Que la redacción sea clara y concreta y el documento cuente con la ortografía correcta. 7. Que la respuesta proporcionada solviente la consulta en su totalidad. 8. Que los proyectos se encuentren homologados entre sí y a los criterios previamente establecidos, salvo en aquellos casos que por la propia naturaleza del caso en estudio sea necesaria la aplicación de un criterio de excepción o de uno novedoso. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. Base de registro de las consultas de la DRN.2. Correos electrónicos de envío.3. Archivos de oficios y/o acuerdos emitidos.
Observaciones	<p>Nota: 1. Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada.</p> <p>2. No serán tomadas en cuenta las consultas que por causas ajenas al área no puedan ser atendidas dentro de la temporalidad correspondiente, a efecto de no dejar en estado de indefensión a la evaluada.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Auditoría		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Oficios de errores y omisiones de la revisión de informes de ingresos y gastos.		
Objetivo		Validar la integración de los proyectos de oficios de errores y omisiones de los informes de precampaña y campaña de los ingresos y egresos de las personas obligadas, cargados en el módulo de notificaciones del Sistema Integral de Fiscalización.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de proyectos de oficios de errores y omisiones validados} / \text{Cantidad de proyectos de oficios de errores y omisiones a notificar}) * 100$		
Línea base		Número de proyectos de oficios de errores y omisiones a notificar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de oficios de errores y omisiones que fueron revisados en cuanto a la estructura aprobada (destinatario, archivo en formato Word, número de oficio, asunto y la totalidad de anexos señalados) validados antes de las 22:00 horas de la fecha límite de notificación.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre 95% y 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones que fueron validados cumplieron con lo establecido en los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre 85% y 94% de los proyectos de oficios de errores y omisiones que fueron validados cumplieron con lo establecido en los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 85% de los proyectos de oficios de errores y omisiones que fueron validados cumplieron con lo establecido en los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que se integren correctamente en el módulo de notificaciones del Sistema Integral de Fiscalización los destinatarios a los que se notificarán los oficios. 2. Validar que los datos requeridos por el módulo de notificaciones en el Sistema Integral de Fiscalización coincidan con los datos señalados en el oficio a notificarse en cuanto a número de oficio y asunto. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte del SIF. 2. Correo de la Coordinación de Auditoría mediante el cual comunica a la Dirección de Auditoría la validación de los oficios de errores y omisiones a notificar. 		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Auditoría		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Auditoría de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Oficios de errores y omisiones de la revisión de informes de ingresos y gastos.		
Objetivo		Asegurar que la revisión de los informes de precampaña y campaña de los ingresos y egresos de las personas obligadas se realice con la adecuada supervisión a los procedimientos de revisión.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de proyectos de oficios de errores y omisiones entregados 48 horas previas de que se notifiquen} / \text{Cantidad de proyectos de oficios de errores y omisiones a entregar}) * 100$		
Línea base		Número de sujetos obligados asignados por correo electrónico sobre los que se tenga que generar un oficio.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de oficios revisados y entregados hasta 48 horas antes de que se tengan que notificar.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Menos del 5% de los proyectos de oficios de errores y omisiones que fueron entregados como resultado de la revisión hubieran sido devueltos por no cumplir con lo establecido en los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 5% y 15% de los proyectos de oficios de errores y omisiones que fueron entregados como resultado de la revisión hubieran sido devueltos por no cumplir con lo establecido en los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más del 15% de los proyectos de oficios de errores y omisiones que fueron entregados como resultado de la revisión hubieran sido devueltos por no cumplir con lo establecido en los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones cargados en el SIF no presenten errores de fondo. 2. Que los proyectos de oficios de errores y omisiones cargados en el SIF estén debidamente motivados. 3. Soporte de verificación de las observaciones planteadas en los proyectos de oficios de errores y omisiones. 4. Soporte de revisión de la aplicación de los procedimientos de auditoría. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte del SIF respecto de la notificación de los Oficios de errores y omisiones notificados. 2. Excel descargado del SAI donde se identifique el expediente electrónico que corresponda. 3. Correo de la coordinación de auditoría donde designan las personas obligadas a revisar. 4. Correo electrónico mediante el cual la subdirección envía a la coordinación el aviso para la validación de los oficios de errores y 		

	omisiones en el SIF.
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada. En resultado de la fórmula: Si como resultado existen fracciones superiores a 0.5 se redondean al número entero inmediato superior, por ejemplo $0.50 = 1$, $1.50 = 2$, etc.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Auditoría		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Coordinación de Auditoría de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Requerimientos de información de la Dirección de Resoluciones y Normatividad.		
Objetivo		Atender, en el ámbito de su competencia, las solicitudes de información para la elaboración de procedimientos sancionadores de la UTF requeridas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad.		
Fórmula de cálculo		(Número de solicitudes atendidas hasta cinco días después de ser recibidas por la subdirección/ total de solicitudes recibidas por la subdirección) *100		
Línea base		Número de solicitudes recibidas por la subdirección		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes de información atendidas y entregadas a la Dirección de Resoluciones hasta cinco días hábiles después de ser recibidas en la subdirección		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 90% y el 100% de las solicitudes de información atendidas y entregadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 80 y 89.9% de las solicitudes de información atendidas y entregadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las solicitudes de información atendidas y entregadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. Que las respuestas estén debidamente fundamentadas conforme a la norma aplicable y acorde a la documentación que tenga la Dirección de Auditoría. 2. Que cumplan en forma: a) Atención de requerimiento mediante oficio. b) Redacción y Ortografía correcta. c) Soporte documental completo y legible. 3. Que cumplan con las características de fondo: a) La verificación de datos solicitados se realizó correctamente. b) Los datos proporcionados son acordes al soporte documental. c) La información proporcionada solventa el requerimiento en su totalidad.		
Soporte Documental		1. Base de registro de los requerimientos de DRN en la cual se señalará: Número de oficio, asunto, plazo, número de oficio con el que DA atendió y fecha.		

	2. Acuses de oficios
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Resoluciones y Normatividad de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-10		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Cumplimiento de Resoluciones y Acuerdos en materia de fiscalización.		
Objetivo		Cumplir con la totalidad de puntos de acuerdo o resolutiveos aprobados por el CG del INE en materia de fiscalización.		
Fórmula de cálculo		(Número de cumplimientos de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG en materia de fiscalización desahogados/ Número de resoluciones y acuerdos aprobados por el CG, asignados) *100.		
Línea base		Número de resoluciones y acuerdos aprobados por el CG en materia de fiscalización asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de cumplimientos desahogados de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG en materia de fiscalización.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 90% de los cumplimientos desahogados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 89.99% y 80% de los cumplimientos desahogados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los cumplimientos desahogados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los documentos identifiquen la resolución, el número de punto de acuerdo o resolutiveo que se cumplimenta y atiendan a lo mandatado por el CG en el mismo. 2. Que los documentos para desahogar el cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveos invoquen a la normatividad, lineamientos o convenios de colaboración aplicables. 3. Que los documentos que dan cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveos estén debidamente diligenciados y/o notificados. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos en PDF o Word de los documentos por los que se da cumplimiento a los puntos de acuerdo o resolutiveos. 2. Archivos en PDF de acuses y/o correos electrónicos mediante los cuales se da cumplimiento a los puntos de acuerdo o resolutiveos. 3. Excel de seguimiento de cumplimiento. 4. Sistema de Seguimiento de Acuerdos. 5. Capturas de pantalla de sistemas. 		

Observaciones	Nota: Los cumplimientos de los puntos de acuerdo o resolutivos aprobados por el CG, son relativos a: la revisión de informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados; las resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización o los acatamientos que de ellos deriven; o cualquier documento que implique el seguimiento de un mandato ordenado por el CG, lo anterior, siempre que sea responsabilidad de la Dirección de Resoluciones y Normatividad de la UTF.
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Resoluciones y Normatividad de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-9		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	Resoluciones relativas a la fiscalización a los sujetos obligados durante la presentación de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña.			
Objetivo	Optimizar la validación y entrega a la Dirección de Resoluciones y Normatividad los Proyectos de Resolución correspondientes a los informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de los sujetos obligados, que verifican el cumplimiento de los sujetos obligados a la normativa en materia de fiscalización.			
Fórmula de cálculo	(Número de proyectos de resolución de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña validados y enviados a la Dirección de Resoluciones y Normatividad entre 8 a 16 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG / Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados y entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma "Colabora") *100.			
Línea base	Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados y entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma "Colabora".			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes de ingresos y gastos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña, validados y enviados a la Dirección de Resoluciones y Normatividad entre 8 a 16 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los proyectos de resolución no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los proyectos de resolución no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	1. Que los proyectos de resolución incluyan los considerandos que establezcan: los sujetos obligados a presentar el informe respectivo, los que fueron omisos, los que derivado de su informe no serán sujetos de sanción y los que sí, los preceptos que fundamenten la			

	<p>competencia, el análisis de la capacidad económica, el análisis de la acreditación de las conductas establecidas en las conclusiones del Dictamen y los preceptos legales que se estiman violados, la exposición de las circunstancias y la gravedad de las faltas, calificación de las conductas e individualización de las sanciones, de ser procedentes, las vistas a las autoridades competentes</p> <p>2. Que los proyectos de resolución no sean devueltos por la Dirección de Resoluciones y Normatividad por contradicción o inaplicación de criterios de forma injustificada.</p> <p>3. Que los proyectos de resolución estén debidamente fundados y motivados, atendiendo a las circunstancias y particularidades que en cada conducta, sujeto obligado y/o entidad se presenten.</p> <p>4. Que las conductas que se individualizan en los considerandos se estudien y resuelvan de conformidad con los criterios de la COF, CG y/o TEPJF.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico enviado al Director / Directora de Resoluciones y Normatividad circulando los Proyectos de Resolución.</p> <p>2. Archivos de Word de los proyectos de resolución.</p> <p>3. Pantallas de carga de archivos en la carpeta compartida de la DRN.</p> <p>4. Correo electrónico de asignación.</p> <p>5. Carga de los archivos en la plataforma "Colabora".</p> <p>6. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.</p>
Observaciones	<p>Nota: No serán considerados para el cálculo de cumplimiento, aquellos Dictámenes que la Dirección de Auditoría entregue a la Dirección de Resoluciones fenecido el término de la meta y/o tan cercanos a éste que hagan materialmente imposible el cumplimiento de la misma, ello para no colocar a las y los evaluados en un estado de indefensión.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Resoluciones y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Resoluciones y Normatividad de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-11		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	Resoluciones relativas los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización de queja expeditos vinculados a precampaña, apoyo de la ciudadanía y/o campaña.			
Objetivo	Optimizar la validación y entrega a la Dirección de Resoluciones y Normatividad, de los proyectos de resolución de los procedimientos de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral.			
Fórmula de cálculo	(Número de proyectos de resolución de los procedimientos queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña validados y entregados a la Dirección de Resoluciones y Normatividad más tardar 24 horas previas a la celebración de la sesión de la COF / Número de proyectos de resolución de los procedimientos de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral asignados conforme al registro en el Libro de Gobierno) *100.			
Línea base	Número de proyectos de resolución de los procedimientos de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral asignados conforme al registro en el Libro de Gobierno.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de Resolución de los procedimientos administrativos sancionadores de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña validados y entregados a la Dirección de Resoluciones y Normatividad a más tardar 24 horas previas a la celebración de la sesión de la COF.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 95% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 94.99% y 90% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los proyectos no sean devueltos por la Dirección de Resoluciones por contradicción o inaplicación de criterios de forma injustificada. 2. Que los proyectos estén debidamente fundados y motivados, atendiendo a las circunstancias y particularidades que en cada procedimiento se presenten. 			

	<p>3. Que los proyectos resuelvan cada asunto de conformidad con los criterios de la COF, CG y/o TEPJF.</p> <p>4. Que las conductas analizadas en los proyectos estén homologadas con las directrices que establezca la Dirección.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico enviado al Director / Directora de Resoluciones y Normatividad, circulando los proyectos resolución.</p> <p>2. Archivos de Word de los proyectos de resolución.</p> <p>3. Pantallas de carga de archivos en la carpeta compartida de la DRN.</p> <p>4. Libro de Gobierno.</p> <p>5. Documento que contiene las directrices para la resolución de quejas de proceso electoral.</p> <p>6. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.</p>
Observaciones	<p>Nota: Para efecto de no dejar en estado de indefensión al evaluado, se excluirán de la evaluación aquellas quejas que por temas procesales el proyecto de resolución suba directamente a Consejo General.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Enlace de Fiscalización		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Auditoría de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Oficios de errores y omisiones de la revisión de informes de ingresos y gastos.		
Objetivo		Elaborar los proyectos de oficios de errores y omisiones determinados como resultado de la revisión a los informes de ingreso y gasto de: "precampañas" y "campañas" de las personas obligadas, que le hayan sido asignados en el ámbito de su competencia.		
Fórmula de cálculo		(Proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados y entregados a la subdirección en un término de 72 horas antes de los plazos de notificación en el proceso electoral / Proyectos de oficio de errores y omisiones de las personas obligadas asignadas) *100		
Línea base		Proyectos de oficio de errores y omisiones de las personas obligadas asignadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados y entregados a la subdirección en un término de 72 horas antes de los plazos de notificación en el proceso electoral.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Que contengan la siguiente estructura aprobada: <ol style="list-style-type: none"> Destinatario. Motivación y fundamento legal. Observaciones. Cita para confronta. Que estén debidamente fundamentados y soportados. Que contengan la totalidad de los anexos referidos en los mismos. Soporte de las observaciones planteadas en los proyectos de oficios de errores y omisiones. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Correo electrónico de la/el Enlace de Fiscalización a la Subdirección. Matriz de observaciones aprobada. Informe presentado por la persona obligada a través del SIF. 		

	4. Correo electrónico de la subdirección con la asignación de las personas obligadas a revisar. 5. Acuerdo de la Comisión de Fiscalización para alcances de revisión.
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Auditoría		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Auditoría de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Oficios de errores y omisiones de la revisión de informes de ingresos y gastos.		
Objetivo		Elaborar los proyectos de oficios de errores y omisiones determinados como resultado de la revisión a los informes de ingreso y gasto de: "precampañas" y "campañas" de las personas obligadas, que le hayan sido asignados en el ámbito de su competencia.		
Fórmula de cálculo		(Proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados y entregados a la subdirección en un término de 72 horas antes de los plazos de notificación en el proceso electoral / Proyectos de oficio de errores y omisiones de las personas obligadas asignadas) *100		
Línea base		Proyectos de oficio de errores y omisiones de las personas obligadas asignadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados y entregados a la subdirección en un término de 72 horas antes de los plazos de notificación en el proceso electoral.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los proyectos de oficios de errores y omisiones elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Que contengan la siguiente estructura aprobada: <ol style="list-style-type: none"> Destinatario. Motivación y fundamento legal. Observaciones. Cita para confronta. Que estén debidamente fundamentadas y soportadas las observaciones. Que contengan la totalidad de los anexos referidos en los mismos. Soporte de las observaciones planteadas en los proyectos de oficios de errores y omisiones. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Correo electrónico de la Jefatura de Departamento a la Subdirección. Matriz de observaciones aprobada. 		

	<p>3. Informe presentado por la persona obligada a través del SIF. 4. Correo electrónico de la subdirección con la asignación de las personas obligadas a revisar. 5. Acuerdo de la Comisión de Fiscalización para alcances de revisión.</p>
Observaciones	<p>Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Resoluciones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Resoluciones y Normatividad de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-12		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Resoluciones relativas a la fiscalización a los sujetos obligados durante la presentación de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña.		
Objetivo		Optimizar la revisión y entrega a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad los anteproyectos de resolución, correspondiente a los informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de los sujetos obligados, que verifican el cumplimiento de los sujetos obligados a la normativa en materia de fiscalización.		
Fórmula de cálculo		(Número de anteproyectos de resolución de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña revisados y presentados a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad entre 16 a 24 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG / Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados) *100		
Línea base		Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de anteproyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes de ingresos y gastos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña revisados y presentados a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad entre 16 a 24 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los anteproyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los anteproyectos de resolución no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los proyectos de resolución no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Que el anteproyecto sea coincidente con las conductas que contenga el proyecto de dictamen en cada una de las entidades y/o sujetos obligados. 2. Que las sanciones impuestas coincidan con lo establecido en los criterios establecidos.		

	<p>3. Que el anteproyecto no presente errores de ortografía, redacción o contexto.</p> <p>4. Que el anteproyecto incluya un considerando en el que se incorporen las vistas que se propongan en el proyecto de dictamen.</p> <p>4. Que los anteproyectos cumplan con la siguiente estructura:</p> <p>a) Antecedentes.</p> <p>b) Considerandos, en los que deberá encontrarse la individualización de cada una de las conclusiones sancionatorias del Dictamen.</p> <p>c) Resolutivos.</p> <p>5. Que se elabore una base de datos de las conclusiones de los anteproyectos, en donde se incluyan las sanciones correspondientes de conformidad con los criterios establecidos, la cual debe coincidir con los considerandos de los anteproyectos.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico enviado al Subdirector/Subdirectora de Resoluciones y Normatividad circulando los anteproyectos resolución.</p> <p>2. Archivos de Word de los anteproyectos de resolución y base de datos.</p> <p>3. Pantallas de carga de archivos en la carpeta compartida de la Subdirección</p> <p>4. Correo electrónico de asignación.</p> <p>5. Carga de los archivos en la plataforma "Colabora".</p> <p>6. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.</p>
Observaciones	<p>Nota: No serán considerados para el cálculo de cumplimiento, aquellos Dictámenes que la Dirección de Auditoría entregue a la Dirección de Resoluciones fenecido el término de la meta y/o tan cercanos a éste que hagan materialmente imposible el cumplimiento de la misma, ello para no colocar a las y los evaluados en un estado de indefensión.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista Jurídico Resolutor A		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefatura de Departamento de Resoluciones de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Cumplimiento de Resoluciones y Acuerdos en materia de fiscalización.		
Objetivo		Elaborar la totalidad de los proyectos de cumplimiento de puntos de acuerdo o resolutiveos aprobados por el CG del INE.		
Fórmula de cálculo		(Número de proyectos de cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG elaborados y entregados/ Número de resoluciones y acuerdos aprobados por el CG, asignados) * 100.		
Línea base		Número de proyectos de cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG, asignados		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG elaborados y entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 90% de los proyectos de cumplimiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 89.99% y 80% de los proyectos de cumplimiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los proyectos de cumplimiento elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que la redacción de los proyectos de documentos para dar cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveos no tengan errores de redacción o faltas de ortografía. 2. Que los proyectos de documentos para desahogar el cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveos estén debidamente fundados y motivados. 3. Que los proyectos de documentos identifiquen el número de punto de acuerdo o resolutiveo al que se le va a dar cumplimiento. 4. Que el proyecto sea presentado dentro del plazo asignado por el superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos en PDF o Word de los proyectos de documentos de cumplimiento a los puntos de acuerdo o resolutiveos. 2. Correos electrónicos. 3. Capturas de pantalla de sistemas. 		

Observaciones	Nota: Los cumplimientos de los puntos de acuerdo o resolutivos aprobados por el CG, son relativos a: la revisión de informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados; las resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización o los acatamientos que de ellos deriven; o cualquier documento que implique el seguimiento de un mandato ordenado por el CG, lo anterior, siempre que sea responsabilidad de la Dirección de Resoluciones y Normatividad de la UTF.
----------------------	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Resoluciones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Resoluciones y Normatividad de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-14		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Resoluciones relativas los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización de queja expeditos vinculados a precampaña, apoyo de la ciudadanía y/o campaña.		
Objetivo		Optimizar la revisión y entrega a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad, de los anteproyectos de resolución de los procedimientos queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral.		
Fórmula de cálculo		(Número de anteproyectos de resolución de los procedimientos queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral revisados y entregados a la Subdirección de Resoluciones y Normatividad a más tardar 36 horas previas a la celebración de la sesión de la COF/ Número de anteproyectos de resolución de los procedimientos de queja de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral asignados conforme al registro en el Libro de Gobierno) *100		
Línea base		Número de anteproyectos de resolución de los procedimientos de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral asignados conforme al registro en el Libro de Gobierno.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de anteproyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña revisados y presentados a la Subdirección Resoluciones y Normatividad a más tardar 36 horas previas a la celebración de la sesión de la COF.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 95% de los anteproyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 94.99% y 90% de los anteproyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los anteproyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Que los considerandos de cada anteproyecto de resolución, resuelva el asunto planteado de conformidad con los hechos denunciados, las pruebas aportadas, las diligencias realizadas y/o los preceptos aplicables al caso concreto.		

	<p>2. Que los anteproyectos no presenten omisiones o errores en la información.</p> <p>3. Que la síntesis de los anteproyectos sea coincidente con los mismos.</p> <p>4. Que los anteproyectos cumplan con la siguiente estructura:</p> <p>a) Antecedentes verificados.</p> <p>b) Considerandos congruentes con el asunto que se resuelve.</p> <p>c) Resolutivos acordes al Reglamento y a los considerandos.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico enviado al Subdirector / Subdirectora de Resoluciones y Normatividad circulando los anteproyectos de resolución y síntesis.</p> <p>2. Archivos de Word de los anteproyectos de resolución y síntesis.</p> <p>3. Pantallas de carga de archivos en la carpeta compartida de la Subdirección.</p> <p>4. Libro de Gobierno.</p> <p>5. Expediente.</p>
Observaciones	<p>Nota: Para efecto de no dejar en estado de indefensión a las personas evaluadas, se excluirán de la evaluación aquellas quejas que por temas procesales el anteproyecto de resolución suba directamente a Consejo General.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Resoluciones		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Resoluciones y Normatividad de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-13		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Cumplimiento de Resoluciones y Acuerdos en materia de fiscalización.		
Objetivo		Cumplir con la validación de la carga de la totalidad de las sanciones económicas impuestas en los puntos de acuerdo o resolutiveos aprobados por el CG del INE en materia de fiscalización.		
Fórmula de cálculo		(Número de sanciones económicas de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG en materia de fiscalización validados en el sistema de sanciones y remanentes/ Número de resoluciones y acuerdos aprobados por el CG en materia de fiscalización, que tenga la persona asignados) *100		
Línea base		Número de sanciones económicas validadas en el sistema correspondiente de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG en materia de fiscalización asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	80%		
	Indicador	Porcentaje de sanciones económicas cargadas en el sistema correspondiente, de los puntos de acuerdo o resolutiveos de los documentos aprobados por el CG en materia de fiscalización, validadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 90% de las sanciones económicas validadas desahogadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 89.99% y 80% de las sanciones económicas validadas desahogadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las sanciones económicas validadas desahogadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Que la información cargada en el sistema sea coincidente con las sanciones económicas impuestas por el Consejo General en las resoluciones y acuerdos que en materia de fiscalización sean aprobados, misma que deberá validar:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El número de la resolución o acuerdo. - El ejercicio fiscalizado - El número de punto de acuerdo o resolutiveo que se cumplimenta. - El sujeto obligado. - Tipo de financiamiento que se afecta. - Señalar si se trata de un asunto federal o local. 		

	<ul style="list-style-type: none"> - Los datos de la sanción impuesta. 2. Que no se reciban solicitudes de la Dirección Jurídica solicitando verificar y/o corregir la información.
Soporte Documental	<ul style="list-style-type: none"> 1. Archivos en PDF de los documentos aprobados por el CG en materia de fiscalización asignados. 2. Correos de confirmación. 3. Capturas de pantalla del sistema. 4. Excel de captura y validación de sanciones.
Observaciones	No serán tomadas en cuenta las resoluciones y/o acuerdos que por causas ajenas a las personas evaluadas no puedan ser cargadas en el sistema de sanciones.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista Jurídico Resolutor A		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefatura de Departamento de Resoluciones de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-16		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	Resoluciones relativas los procedimientos sancionadores en materia de fiscalización de queja expeditos vinculados a precampaña, apoyo de la ciudadanía y/o campaña.			
Objetivo	Optimizar la elaboración y entrega de los anteproyectos de resolución de los procedimientos queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral asignados.			
Fórmula de cálculo	(Número de anteproyectos de resolución de los procedimientos de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones a más tardar 48 horas previas a la celebración de la sesión de la COF / Número de anteproyectos de resolución de los procedimientos de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral asignados conforme al registro en el Libro de Gobierno) *100			
Línea base	Número de anteproyectos de resolución de los procedimientos de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de proceso electoral asignados conforme al registro en el Libro de Gobierno.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de anteproyectos de resolución de los procedimientos administrativos sancionadores de queja expeditos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones a más tardar 48 horas previos a la celebración de la sesión de la COF.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los anteproyectos de resolución de los cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	De uno a dos de los anteproyectos de resolución no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Más de dos de los anteproyectos de resolución no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Que los anteproyectos resuelvan cada asunto planteado de conformidad con la normatividad aplicable, los criterios establecidos por la COF, el CG y el TEPJF; así como, las directrices de la Dirección. 2. Que el anteproyecto no presente errores de ortografía y redacción. 3. Que los antecedentes estén formulados de forma cronológica y 			

	<p>sean coincidentes con el expediente.</p> <p>4. Que el anteproyecto contenga los resolutivos previstos en el Reglamento de Procedimientos Sancionadores en Materia de Fiscalización.</p> <p>5. Que los anteproyectos analicen atendiendo al caso: la competencia, la normatividad aplicable, la capacidad económica y/o las cuestiones de previo y especial pronunciamiento.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico, enviado al Jefe / Jefa de Departamento circulando los anteproyectos resolución.</p> <p>2. Archivos de Word de anteproyectos de resolución.</p> <p>3. Pantallas de carga de archivos en la carpeta compartida de la Subdirección.</p> <p>4. Libro de Gobierno.</p> <p>5. Expediente físico del procedimiento administrativo sancionador.</p>
Observaciones	<p>Nota: Para efecto de no dejar en estado de indefensión a las personas evaluadas, se excluirán de la evaluación aquellas quejas que por temas procesales el proyecto de resolución suba directamente a Consejo General.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista Jurídico Resolutor A		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefatura de Departamento de Resoluciones de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Resoluciones relativas a la fiscalización a los sujetos obligados durante la presentación de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña.		
Objetivo		Optimizar la elaboración y entrega de los anteproyectos de resolución correspondientes a los informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de los sujetos obligados, que verifican el cumplimiento de los sujetos obligados a la normativa en materia de fiscalización.		
Fórmula de cálculo		(Número de anteproyectos de resolución de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña elaborados y entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones entre 24 a 36 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG / Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados) *100		
Línea base		Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de anteproyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes de ingresos y gastos de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña elaborados y entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones entre 24 a 36 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los anteproyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los anteproyectos de resolución no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los anteproyectos de resolución no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Que los considerandos de los anteproyectos contengan el estudio jurídico de las conclusiones sancionatorias, o en su caso, el mandato de los procedimientos oficiosos o las vistas ordenadas, correspondientes a cada Dictamen y/o sujeto obligado. 2. Que el análisis de las conductas en los considerandos coincidan		

	<p>con la infracción observada en el dictamen.</p> <p>3. Que no existan discrepancias de forma entre los considerandos de los anteproyectos de resolución y el proyecto de dictamen correspondiente.</p> <p>4. Que las sanciones propuestas coincidan con lo establecido en los criterios de sanción establecidos y la base de datos elaborada.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico, enviado al Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones circulando los anteproyectos de resolución.</p> <p>2. Archivos de Word de los anteproyectos de resolución y base de datos.</p> <p>3. Pantallas de carga de archivos en la carpeta compartida de la Subdirección.</p> <p>4. Correo electrónico de asignación.</p> <p>5. Carga de los archivos en la plataforma "Colabora".</p> <p>6. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.</p>
Observaciones	<p>No serán considerados para el cálculo de cumplimiento, aquellos Dictámenes que la Dirección de Auditoría entregue a la Dirección de Resoluciones fenecido el término de la meta y/o tan cercanos a éste que hagan materialmente imposible el cumplimiento de la misma, ello para no colocar a las y los evaluados en un estado de indefensión.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista en Auditoria (Junta Local)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Enlace de Fiscalización de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Revisión de informes de ingresos y gastos de sujetos obligados.		
Objetivo		Elaborar y entregar a la Jefatura de Departamento de Auditoría /Enlace de Fiscalización de la UTF las cédulas de revisión de auditoría (papeles de trabajo) que soportan los oficios de errores y omisiones derivadas de los informes de ingreso y gasto de: "ejercicio ordinario" de las personas obligadas.		
Fórmula de cálculo		(Porcentaje de cédulas de revisión y observaciones elaboradas y entregadas 12 días naturales antes en el proceso ordinario / Cédulas de revisión de auditoría de acuerdo a las personas obligadas asignadas) *100		
Línea base		Número de cédulas de revisión de auditoría de acuerdo con las personas obligadas asignadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de cédulas de revisión y observaciones elaboradas y entregadas 12 días naturales antes de la notificación del oficio de errores y omisiones en el proceso ordinario.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y el 95% de las cédulas de revisión elaboradas y entregadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 94.99% y 90% de las cédulas de revisión elaboradas y entregadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las cédulas de revisión elaboradas y entregadas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que tengan el formato establecido en la planeación que será comunicada por la Jefatura de Departamento y/o Enlace de Fiscalización mediante correo electrónico. 2. Que soporten la totalidad de las conclusiones del proyecto de oficio de errores y omisiones. 3. Que cada cédula de revisión contenga la totalidad de la evidencia que la respalde. 4. Que soporten la revisión de los ingresos y gastos del informe presentado por la persona obligada. 5. Que presente las cédulas de observaciones resultado de la revisión. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. El registro de fecha y hora de entrega a la Jefatura de Departamento y/o Enlace de Fiscalización en el expediente electrónico de Auditoría que contiene las cédulas de revisión. 		

	<ol style="list-style-type: none">2. Evidencia registrada en el SIF.3. Cédulas de revisión.4. Formato aprobados.5. Cédulas de observaciones.6. Correo electrónico de envío de las cédulas de revisión y observaciones.
Observaciones	Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista en Auditoria (Junta Local)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Enlace de Fiscalización de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Visitas de verificación del gasto programado.		
Objetivo		Realizar visitas de verificación a los eventos del gasto programado de actividades específicas y de capacitación, promoción y desarrollo del liderazgo político de las mujeres que sean notificados por las personas obligadas a realizarse, como parte de sus programas anuales de trabajo.		
Fórmula de cálculo		(Número de expedientes integrados de visitas de verificación de eventos del gasto programado conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Fiscalización/Número de visitas a eventos del gasto programado asignadas) *100		
Línea base		Número de expedientes integrados de visitas a eventos del gasto programado asignadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de expedientes integrados de visitas de verificación de eventos del gasto programado conforme a los criterios establecidos en el Reglamento de Fiscalización y que se encuentren dentro del municipio del domicilio sede de la JLE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y el 85% de los expedientes integrados cumple con los dos criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 84.9% y el 70% de los expedientes integrados cumple con los dos criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 70% de los expedientes integrados cumple con los dos criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. Enviar a la persona enlace de fiscalización las actas de visitas de verificación que le sean asignadas en un plazo no mayor de cuatro días hábiles posteriores a la fecha de cobertura del evento verificado. 2. Enviar a la persona enlace de fiscalización el expediente para su verificación en un plazo no mayor de cuatro días hábiles posteriores a la fecha cobertura del evento verificado.		
Soporte Documental		1. El acta de verificación del SIMEI. 2. El correo donde se remite a las personas obligadas y copia al enlace de fiscalización del acta de visita de verificación realizada.		
Observaciones		1. Las actas de visitas de verificación realizadas, que deben contener los siguientes elementos: I- Convocatoria		

	<p>II- Publicidad del evento III- Fotografías IV- Lista desagregada V- Encuesta de entrada y de salida VI- Material didáctico utilizado VII- Currículum Vitae del expositor</p> <p>2. El correo donde se remite a la Coordinación Operativa y al sujeto obligado el acta de visita de verificación realizada y sus anexos que correspondan.</p>
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista Jurídico Resolutor B		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefatura de Departamento de Resoluciones de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-17		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Resoluciones relativas a la fiscalización a los sujetos obligados durante la presentación de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y campaña.		
Objetivo		Optimizar la elaboración y entrega de los anteproyectos de resolución correspondientes a los informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña de los sujetos obligados, que verifican el cumplimiento de los sujetos obligados a la normativa en materia de fiscalización.		
Fórmula de cálculo		(Número de anteproyectos de resolución de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña elaborados y entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones entre 24 a 36 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG / Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados) *100		
Línea base		Número de Dictámenes de informes de ingreso y gasto de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña con conclusiones sancionatorias asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de anteproyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes de ingresos y gastos de apoyo de la ciudadanía, precampaña y/o campaña elaborados y entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones entre 24 a 36 horas antes del vencimiento del plazo para circular a CG.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los anteproyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los anteproyectos de resolución no cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los anteproyectos de resolución no cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Que los considerandos de los anteproyectos contengan el estudio jurídico de las conclusiones sancionatorias del dictamen, o en su caso, el mandato de los procedimientos oficiosos o las vistas ordenadas, correspondientes a cada Dictamen y/o sujeto obligado. 2. Que el análisis de las conductas en los considerandos sea		

	<p>coincidente con la infracción observada en cada uno de los dictámenes.</p> <p>3. Que no existan discrepancias de forma entre los considerandos de los anteproyectos de resolución y el proyecto de dictamen correspondiente.</p> <p>4. Que las sanciones propuestas coincidan con lo establecido en los criterios establecidos y la base de datos elaborada.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico, enviado al Jefe / Jefa de Departamento de Resoluciones circulando los anteproyectos resolución.</p> <p>2. Archivos de Word de los anteproyectos de resolución y base de datos.</p> <p>3. Pantallas de carga de archivos en la carpeta compartida de la Subdirección.</p> <p>4. Correo electrónico de asignación.</p> <p>5. Carga de los archivos en la plataforma "Colabora".</p> <p>6. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.</p>
Observaciones	<p>No serán considerados para el cálculo de cumplimiento, aquellos Dictámenes que la Dirección de Auditoría entregue a la Dirección de Resoluciones fenecido el término de la meta y/o tan cercanos a éste que hagan materialmente imposible el cumplimiento de la misma, ello para no colocar a las y los evaluados en un estado de indefensión.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Analista Jurídico Resolutor B		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Jefatura de Departamento de Resoluciones de Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTF-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Cumplimiento de Resoluciones y Acuerdos en materia de fiscalización.		
Objetivo		Elaborar la totalidad de los proyectos de cumplimiento de puntos de acuerdo o resolutiveivos aprobados por el CG del INE.		
Fórmula de cálculo		(Número de proyectos de cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveivos de los documentos aprobados por el CG elaborados y entregados / Número de resoluciones y acuerdos aprobados por el CG, asignados) * 100		
Línea base		Número de proyectos de cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveivos de los documentos aprobados por el CG, elaborados y entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de cumplimiento de los puntos de acuerdo o resolutiveivos de los documentos aprobados por el CG, elaborados y entregados a la Jefatura de Departamento de Resoluciones.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 90% de los proyectos de cumplimiento cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 89.99% y 80% de los proyectos de cumplimiento cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de los proyectos de cumplimiento cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que la carga que se realice en los sistemas y/o los proyectos de documentos que sean elaborados para dar cumplimiento a los puntos de acuerdo y/o resoluciones, no contengan errores de redacción, de información o faltas de ortografía. 2. Que los proyectos de documentos para dar cumplimiento se encuentren debidamente fundados y motivados, atendiendo a las circunstancias y particularidades que en cada caso se presenten. 3. Que los proyectos de documentos identifiquen el número de acuerdo y/o resolución, así como el número de punto de acuerdo o resolutiveivo al que se le va a dar cumplimiento. 4. Que el proyecto sea presentado dentro del plazo asignado por el superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Archivos en PDF o Word de los proyectos de documentos de cumplimiento a los puntos de acuerdo o resolutiveivos. 2. Correos electrónicos. 		

	3. Capturas de pantalla de sistemas.
Observaciones	Nota: Los cumplimientos de los puntos de acuerdo o resolutiveos aprobados por el CG, son relativos a: la revisión de informes de ingresos y gastos que presentan los sujetos obligados; las resoluciones de los procedimientos administrativos sancionadores en materia de fiscalización o los acatamientos que de ellos deriven; o cualquier documento que implique el seguimiento de un mandato ordenado por el CG, lo anterior, siempre que sea responsabilidad de la Dirección de Resoluciones y Normatividad de la UTF.

Oficinas centrales

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de UTF.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, Coordinación de Auditoría, Subdirección de Auditoría, Jefatura de Departamento de Auditoría, Enlace de Fiscalización, Analista en Auditoría (Junta Local)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización
	Número de la meta	UTF-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Atención de consultas de los sujetos obligados por la Dirección de Resoluciones y Normatividad.		
Objetivo		Atender, en el ámbito de su competencia las solicitudes de consultas de los sujetos obligados requeridas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad en tiempo.		
Fórmula de cálculo		(Número de consultas atendidas / Número de consultas de los sujetos obligados requeridas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad) *100		
Línea base		Número de consultas de los sujetos obligados requeridas por la Dirección de Resoluciones y Normatividad..		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de consultas atendidas y enviadas a la Dirección de Resoluciones y Normatividad.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 90% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 89.9% y 80% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las consultas atendidas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Que las consultas realizadas por la Dirección de Resoluciones sean atendidas únicamente mediante oficio. 2. Que los documentos cumplan con la estructura establecida por la Dirección de Auditoría. 3. Redacción y Ortografía correcta. 4. El sentido de la respuesta es acorde a normativa. 5. Se atendieron antes del plazo señalado en el documento o en un máximo de cinco días. 		

	Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada.
Soporte Documental	1. Base de registro de las consultas de DRN en la cual se señalará: Número de oficio, asunto, sujeto obligado, plazo para dar respuesta, número de oficio con el que la DA atendió y fecha. 2. Correos enviados por las subdirecciones con los insumos de respuesta o en su caso el señalamiento que no se tienen aportaciones que enviar porque no existe competencia.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Auditoría de Partidos Políticos, Agrupaciones Políticas y Otros, Coordinación de Auditoría, Subdirección de Auditoría, Jefatura de Departamento de Auditoría, Enlace de Fiscalización, Analista en Auditoría (Junta Local)		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización
	Número de la meta	UTF-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Dictámenes Consolidados.		
Objetivo		Remitir a la persona Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización los proyectos de dictámenes consolidados determinados por la revisión a los informes de ingreso y gasto de "precampañas" y "campañas" de las personas obligadas.		
Fórmula de cálculo		(Dictámenes enviados / Dictámenes elaborados) *100		
Línea base		Número de dictámenes elaborados de conformidad a los sujetos obligados que se constituyan en cada proceso de revisión.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de dictamen elaborados por las subdirecciones correspondientes a las entidades, así como de oficinas centrales que fueron concentrados por las coordinaciones y enviados a la persona Titular de la Unidad Técnica de Fiscalización 24 horas antes de los plazos para convocar a la sesión de la Comisión de Fiscalización.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los proyectos que integran el dictamen consolidado, cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 95% de los proyectos que integran el dictamen consolidado, cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los proyectos que integran el dictamen consolidado, cumplen con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que los dictámenes remitidos cumplan con la estructura aprobada por la Titular de la Unidad para cada proceso. 2. Validar que se cumplan los plazos establecidos en el cronograma de entrega para la circularización a la Comisión de Fiscalización. 3. Verificar que se integren en los dictámenes remitidos la totalidad de las observaciones notificadas a los sujetos obligados en los Oficios de Errores y Omisiones. 4. Verificar que se integren en los dictámenes remitidos, los análisis de las respuestas a las circularizaciones realizadas a las diversas autoridades y a proveedores. 5. Verificar que se integren en los dictámenes remitidos el Marco Legal y los anexos correspondientes al Apartado 1 de los dictámenes. 		

	<p>6. Que los dictámenes cumplan con el documento de los criterios de los análisis y conclusiones.</p> <p>7. Que se elabore un proyecto de dictamen para cada uno de los sujetos obligados.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo enviado a la Secretaría Particular de la persona Titular de la UTF, para que el dictamen sea circulado a la COF.</p> <p>2. Correos recibidos de las coordinaciones con los proyectos de dictamen a integrar al superior jerárquico.</p> <p>3. Correos recibidos de las subdirecciones con los proyectos de dictamen a integrar al superior jerárquico.</p> <p>4. Correos recibidos de las jefaturas de departamento/enlaces de fiscalización con los proyectos de dictamen a integrar al superior jerárquico.</p> <p>5. Correos recibidos de los analistas en auditoría en JL con los análisis a las observaciones en el ámbito de competencia al superior jerárquico.</p> <p>6. Proyectos de dictámenes.</p> <p>7. Correo de la persona Titular de la Unidad estableciendo la estructura del Proyecto del dictamen aprobada para cada proceso</p> <p>8. Apartado 1 del Dictamen.</p> <p>9. Documento en el que se establezcan los criterios de análisis y conclusiones de los dictámenes.</p> <p>10. Documentos en el que se establezca el cronograma de entrega.</p> <p>11. Reporte de Oficios de Errores y Omisiones notificados del SIF.</p> <p>12. Relación de Sujetos Obligados por entidad y nacionales por el periodo de revisión.</p>
Observaciones	<p>Nota: Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la primera versión entregada.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Resoluciones y Normatividad, Subdirección de Resoluciones y Normatividad, Jefatura de Departamento de Resoluciones, Analista Jurídico Resolutor A, Analista Jurídico Resolutor B		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTF
	Puesto que evalúa la meta	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización	Líder de equipo	Director General de la Unidad Técnica de Fiscalización
	Número de la meta	UTF-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/12/2023
Tema prioritario		Resoluciones relativas a la fiscalización a los sujetos obligados durante la presentación de informes de ingreso y gasto anuales.		
Objetivo		Optimizar la entrega a la persona Titular de la Unidad de los Proyectos Resolución correspondientes a los informes anuales de ingreso y gasto, que verifican el cumplimiento de los sujetos obligados a la normativa en materia de fiscalización.		
Fórmula de cálculo		(Número de proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los informes anuales de ingresos y gastos de los distintos sujetos obligados presentados a la persona Titular de la UTF a más tardar 10 días previos a la celebración de la sesión del Consejo General / Número de Dictámenes de los informes anuales de ingresos y gastos con conclusiones sancionatorias de los distintos sujetos obligados entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma Colabora) *100.		
Línea base		Número de Dictámenes de informes anuales de ingresos y gastos con conclusiones sancionatorias de los distintos sujetos obligados entregados por la Dirección de Auditoría en la plataforma "Colabora".		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de proyectos de resolución respecto de las irregularidades encontradas en los Dictámenes de la revisión de los Informes anuales de ingresos y gastos de los distintos sujetos obligados presentados a la Dirección General de la UTF a más tardar 10 días previos a la celebración de la sesión del Consejo General.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 95% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 94.9% y el 90% de los proyectos de resolución cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los proyectos de resolución cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Que los Proyectos de Resolución incluyan los considerandos que establezcan: los sujetos obligados a presentar el informe respectivo, los que fueron omisos, los que derivado de su informe no serán sujetos de sanción y los que sí, los preceptos que fundamenten la competencia, el análisis de la capacidad económica, el análisis de la acreditación de las conductas establecidas en las conclusiones del		

	<p>Dictamen y los preceptos legales que se estiman violados, la exposición de las circunstancias y la gravedad de las faltas, calificación de las conductas e individualización de las sanciones, de ser procedentes, las vistas a las autoridades competentes</p> <p>2. Que los Proyectos de Resolución no sean devueltos por la COF a la UTF por omisiones o errores en la información.</p> <p>3. Que los Proyectos de Resolución estén debidamente fundados y motivados.</p> <p>4. Que los Proyectos de Resolución consideren los criterios establecidos por la COF, el Consejo General y por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correos electrónicos, memos o atentas notas enviados al Secretario/a Particular de la persona Titular de la UTF para que sean circulados los Proyectos de Resolución al Consejo General.</p> <p>2. Documentos de Word con los Proyectos de Resolución.</p> <p>3. Archivos en la plataforma "Colabora".</p> <p>4. Base de criterios del TEPJF.</p> <p>5. Documento que contiene los criterios validados por la Comisión.</p>
Observaciones	<p>Nota: Solo podrán ser considerados para el cálculo los Dictámenes que la Dirección de Auditoría entregue dentro de un término adecuado para que las y los evaluados puedan cumplir la meta, atendiendo a los plazos que establece el Manual de Organización Específico de la Unidad Técnica de Fiscalización.</p>

Oficinas centrales

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Director de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tareas y/o actividades de seguimiento al Proceso electoral local 2023-2024.		
Objetivo		Atender las situaciones extraordinarias que se deriven de las actividades de los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales en las 32 entidades.		
Fórmula de cálculo		(Atención de situaciones extraordinarias que se deriven de las actividades de los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales en las 32 entidades / Número de situaciones extraordinarias presentadas) * 100		
Línea base		Número de situaciones extraordinarias que se deriven de las actividades de los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales en las 32 entidades.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Situaciones extraordinarias resueltas, que se deriven de las actividades de los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales en las 32 entidades.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las situaciones extraordinarias resueltas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las situaciones extraordinarias resueltas no cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de una de las situaciones extraordinarias resueltas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Informar oportunamente al Titular de la UTVOPL sobre el o los asuntos que presenten una situación extraordinaria desarrollada en una Nota Informativa. 2. Gestionar la situación extraordinaria con las unidades responsables del INE. 3. Realizar visitas presenciales a los OPL para ponderar la situación extraordinaria y sus posibles soluciones. 		

	<p>4. Realizar un análisis de la situación extraordinaria.</p> <p>5. Desarrollar propuestas de solución viables.</p> <p>6. Contar con el Vo. Bo. del superior jerárquico.</p>
Soporte Documental	<p>1. Notas informativas y correos electrónicos sobre las situaciones extraordinarias presentadas al Titular de la UTVOPL.</p> <p>2. Gestiones realizadas con las Unidades Responsables del INE para darle atención a las situaciones extraordinarias.</p> <p>3. Visitas realizadas a las entidades con proceso electoral local en las que se presenten las situaciones extraordinarias.</p> <p>4. Análisis desarrollado y propuestas de solución presentadas al titular de la UTVOPL.</p>
Observaciones	<p>Nota: Situaciones extraordinarias son las situaciones supervinientes que alteren o pongan en riesgo el adecuado curso de los procesos electorales locales y requieran una atención en particular por parte de la UTVOPL para su resolución, que se deriven de las actividades de los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales en las 32 entidades.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad de Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	Tareas y/o actividades de seguimiento al Proceso electoral local 2023-2024.			
Objetivo	Informar mensualmente al Director de Vinculación, Coordinación y Normatividad el cumplimiento de las actividades programadas en los calendarios de coordinación, con la finalidad de evitar situaciones de riesgo del Proceso Electoral Local.			
Fórmula de cálculo	(Actividades informadas con relación al cumplimiento de los calendarios de coordinación / Actividades programadas de los calendarios de coordinación) * 100			
Línea base	Número de actividades programadas en calendario electoral local.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades informadas con relación al cumplimiento de los calendarios de coordinación 2022-2023.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las actividades informadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las actividades informadas no cumplieron uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Las actividades informadas no cumplieron más de uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportar el avance con cortes mensuales de las actividades programadas en los calendarios de coordinación, con la especificación de las áreas competentes de su atención. 2. Validar que las actividades reportadas correspondan a la Unidad Responsable. 3. Solicitar en un plazo de cinco días a los OPL y UR del Instituto la información de las actividades no reportadas. 4. Solicitar en un plazo de cinco días a los OPL y UR del Instituto a través de recordatorios la información de las actividades fuera de plazo 5. Destacar las actividades que se encuentran fuera de plazo con la información respecto a las causas del retraso. 6. Los informes no deberán ser observados por cuestiones de inconsistencia en la información cuando se entreguen a la Dirección 			

	Coordinación, Vinculación y Normatividad.
Soporte Documental	1. Reporte de seguimiento de actividades del calendario. 2. Calendarios de coordinación. 3. Formatos de captura de actividades.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad de Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-9		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Mecanismos y acciones de comunicación interinstitucional entre el INE y los OPL.		
Objetivo		Coordinar el diseño del proyecto del Plan Integral de Coordinación y Calendarios de los procesos electorales locales 2024-2025.		
Fórmula de cálculo		(Proyecto de Plan Integral y Calendarios del PEL 2024-2025 diseñados/ proyectos del Plan Integral y Calendarios del PEL 2024-2025 programados) * 100		
Línea base		Un proyecto de Plan Integral y dos proyectos de Calendarios del PEL 2024-2025.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Proyecto de Plan Integral y calendarios de coordinación del Proceso Electoral Local 2023-2024 diseñados con al menos tres meses de anticipación al inicio del proceso electoral correspondiente.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los proyectos diseñados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los proyectos revisados no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de uno de los proyectos revisados no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los proyectos del Plan Integral de Coordinación y Calendarios, deberán contener como mínimo, la información actualizada del marco legal en materia electoral de cada entidad; los subprocesos que lo integran; el mecanismo por el que las unidades responsables del Instituto deberán dar seguimiento al calendario y el mecanismo para realizar modificaciones. 2. Los documentos del Plan Integral y Calendarios, no deberán ser observados por inconsistencia en la información. 3. Los proyectos del Plan Integral y Calendarios deberán contar con el Vo. Bo. del superior jerárquico. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Vo. Bo. del Superior jerárquico. 2. Proyecto del Plan integral y calendarios de coordinación de los Procesos Electorales Locales 2024-2025. 		

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

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Vinculación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad de Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-10		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Mecanismos y acciones de comunicación interinstitucional entre el INE y los OPL.		
Objetivo		Informar el seguimiento a los compromisos económicos adquiridos en los anexos financieros de coordinación de los Procesos Electorales Concurrentes 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(informes elaborados de seguimiento de los compromisos económicos asumidos en los anexos financieros/ocho informes esperados) *100		
Línea base		8 informes de seguimiento de los compromisos económicos asumidos.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Informes de seguimiento a los compromisos económicos elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los informes entregados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los informes entregados no cumple con alguno los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de uno de los informes entregados no cumple con alguno los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los informes de seguimiento a los compromisos económicos deberán contener al menos: el calendario de control de pagos; una síntesis de los compromisos económicos asumidos por cada parte y, el avance del cumplimiento. 2. Elaborar oficios recordatorios a aquellos OPL que se retrasen en los pagos. 3. Reportar las acciones realizadas de los casos que no cumplan con el calendario de pagos (referencias de oficios, correos, reuniones de trabajo, etc.). 4. De ser el caso, detallar la complejidad de compromisos económicos en riesgo de incumplimiento. 5. Destacar los compromisos que no se cumplan en tiempo y forma y señalar las causas. 6. Los informes se deberán entregar en los primeros cinco días hábiles de cada mes. 		

Soporte Documental	1. Informes mensuales de seguimiento a los compromisos económicos asumidos. 2. Oficios de requerimiento de la UTVOPPL a los OPL que no han cumplido con el calendario de pagos. 3. Base de datos del control de pagos.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Subdirección de Vinculación y Normatividad		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad de Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Mecanismos y acciones de comunicación interinstitucional entre el INE y los OPL.		
Objetivo		Agilizar el trámite en la asignación de las consultas o solicitudes formuladas por los OPL, de conformidad con el artículo 37 del Reglamento de Elecciones, con la finalidad de contribuir en la orientación de las actividades electorales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de consultas y solicitudes asignadas} / \text{Número de consultas y solicitudes recibidas}) * 100$		
Línea base		Consultas y solicitudes recibidas por el módulo de Consultas y Documentos del SIVOPLE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Consultas y solicitudes por el Artículo 37 del Reglamento de Elecciones asignadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las consultas y solicitudes asignadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Dos consultas asignadas no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Tres o más consultas asignadas no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Asignar en máximo dos horas las consultas y/o solicitudes fundamentadas por el artículo 37 del Reglamento de Elecciones. Las dos horas para la asignación de consultas y solicitudes iniciarán a partir del minuto que indique el correo electrónico de entrega por parte de la Oficina de Correspondencia de la UTVOPL; y el horario de cierre de las dos horas, el correo electrónico que se envíe al correo electrónico del Staff UTVOPL. 2. Asignar adecuadamente al o las áreas competentes de su atención (el rechazo o reasignación de áreas en el SIVOPLE se considera como inadecuado) siempre y cuando se fundamente la falta de competencia. 3. Establecer los plazos de respuesta que tienen las unidades competentes del INE conforme lo establece el Reglamento de Elecciones. 4. Realizar los recordatorios a las áreas del INE responsables de 		

	<p>emitir la respuesta, previo al vencimiento de las consultas y/o solicitudes.</p> <p>5. Informar al Dirección de Vinculación Coordinación y Normatividad (DVCYN) y al OPL que correspondan cuando se soliciten ampliación de plazos de respuesta.</p> <p>6. Entregar cuando se solicite el informe de consultas y solicitudes que contenga (Entidad Federativa, folio SIVOPLE, oficio del OPL, cuestionamiento, fecha, área del INE a la que se asigna, plazo de respuesta, oficio y fecha de respuesta, así como su estatus) para su análisis en la CVOPL, en el informe no se deberán de hacer observaciones respecto a inconsistencias en las consultas presentadas.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico, mediante el cual se solicita la asignación del folio SIVOPLE.</p> <p>2. Recordatorios a las áreas centrales del INE previo al vencimiento de las consultas y solicitudes, conforme a los plazos señalados.</p> <p>3. Solicitud de la notificación de las respuestas de consultas a los 32 OPL.</p>
Observaciones	

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 de Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Mecanismos y acciones de comunicación interinstitucional entre el INE y los OPL.		
Objetivo		Prevenir retrasos y omisiones en la atención de las consultas y solicitudes formuladas por los OPL al INE fundamentadas en el artículo 37 del Reglamento de Elecciones.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de consultas y solicitudes atendidas} / \text{Número de consultas y solicitudes recibidas}) * 100$		
Línea base		Número de consultas y solicitudes por artículo 37 recibidas en el SIVOPLE.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Consultas y solicitudes atendidas por artículo 37 del RE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las consultas atendidas cumplieron con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99 y 95% de las consultas atendidas cumplieron con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de las consultas atendidas cumplieron con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Se deberá vigilar el cumplimiento de los plazos establecidos a la Unidades Responsables (Tres días en proceso electoral y 10 días cuando el OPL no está en proceso electoral) para atender las Consultas y Solicitudes. En caso de no cumplirse por parte de las áreas, se deberá preparar a la Subdirección de Vinculación y Normatividad los correos electrónicos recordatorios dirigidos al área o áreas responsables de dar respuesta.</p> <p>2. Se deberán registrar en una base de datos los oficios de remisión de los OPL, los requerimientos de atención generados por la UTVOPL y las respuestas de las áreas centrales del INE.</p>		
Soporte Documental		<p>1. Base de datos de las consultas atendidas.</p> <p>2. Folio SIVOPLE con el que se recibió la consulta.</p> <p>3. En su caso, correo electrónico recordatorio, en el que se requiere al área responsable, la atención de la consulta y/o solicitud.</p>		

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

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 de Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tareas y/o actividades de seguimiento al Proceso electoral local 2023-2024.		
Objetivo		Seguimiento y control de las aportaciones realizadas derivadas de los 32 Anexos Financieros de los Convenios de Coordinación de los OPL para identificar incumplimientos de pago.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de aportaciones registradas} / \text{Número de aportaciones recibidas}) * 100$		
Línea base		Número de aportaciones recibidas de los OPL derivadas de los Anexos Financieros del PEC 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Aportaciones registradas derivadas de los Anexos Financieros.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes de seguimiento cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los reportes de seguimiento no cumple con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de uno de los reportes de seguimiento no cumplen con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El reporte de seguimiento se deberá entregar los primeros cinco días hábiles de cada mes a la Subdirección de Vinculación y Normatividad. 2. Los incumplimientos de pago deberán detallar los conceptos comprometidos en el Anexo Financiero y el impacto en el desarrollo del proceso electoral. 3. En el caso de incumplimiento de pago, se elaborará un proyecto de oficio de requerimiento de pago al OPL para que la Subdirección de Vinculación y Normatividad lo gestione (para solicitar que efectúe el pago convenido y remita la documentación comprobatoria a través del SIVOPLE para su registro, o en su defecto, informe las circunstancias por las cuales no es posible su realización). 4. El seguimiento deberá registrarse en una base de datos para el control y registro de las aportaciones realizadas por los OPL. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Base de datos general de registro y control que contengan los datos de las aportaciones mensuales por entidad, estipuladas en los Anexos Financieros; número de oficio, folio SIVOPLE y/o correo con el que el OPL remitió el comprobante de pago.</p> <p>2. En su caso, oficios y folio SIVOPLE con el que se remitió al OPL el oficio de requerimiento de pago.</p> <p>3. Oficios, correos electrónicos y/o ID de Origen del SAI con el que se hizo del conocimiento de la Presidencia de la CVOPL, la Secretaría Ejecutiva, Dirección Ejecutiva de Administración y Dirección Jurídica de los oficios de requerimientos de pagos a los OPL.</p> <p>4. Oficios, correos y/o folios SIVOPLE de las aportaciones realizadas por los OPL.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OC	Área normativa que propone la meta	UTVOPL
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales de Unidad Técnica de Vinculación con Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	UTVOPL-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	Mecanismos y acciones de comunicación interinstitucional entre el INE y los OPL.			
Objetivo	Informar de las sesiones celebradas por los Consejos Generales de los Organismos Públicos Locales asignadas a las Jefaturas de Departamento, con la finalidad de garantizar la coordinación entre el INE y los OPL en el PEL 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	(Sesiones celebradas por los Consejos Generales de los OPL reportadas/ Sesiones celebradas por los Consejos Generales de los OPL) *100			
Línea base	Sesiones celebradas por los Consejos Generales de los OPL asignados.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Información sistematizada de las sesiones celebradas por los Consejos Generales de las entidades asignadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La sistematización realizada de la información cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La sistematización realizada de la información no cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La sistematización realizada de la información no cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. La base de datos de las sesiones reportadas contiene la información de la sesión: la fecha de realización, el tipo de sesión y acuerdos o resoluciones aprobados por el Consejo General. 2. Entrega semanal se realizará los días lunes. 3. La base de datos deberá permanecer disponible en un repositorio para su consulta. 4. El Vo. Bo. del superior jerárquico, con el propósito de validar la calidad de la información sistematizada. 			

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. Base de datos semanal.2. Correos electrónicos con la fecha de envío de la información
Observaciones	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Las entidades asignadas a cada Jefatura se establecerán en reunión de trabajo al inicio del periodo, de las cual se levantará minuta.2. Para el criterio de eficiencia 2, exceptuando días no hábiles, periodos de vacaciones o cuando se encuentren realizando alguna comisión.

Oficinas centrales

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Dirección de Vinculación, Coordinación y Normatividad, Subdirección de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales, Jefatura de Departamento de Coordinación con Organismos Públicos Locales Electorales, Subdirección de Vinculación y Normatividad, 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	Director de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales	Líder de equipo	Dirección de Unidad Técnica de Vinculación con los Organismos Públicos Locales
	Número de la meta	UTVOPL-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tareas y/o actividades de seguimiento al Proceso electoral local 2023-2024.		
Objetivo		Elaborar los informes que se soliciten que habrán de presentarse a la Comisión de Vinculación con OPL.		
Fórmula de cálculo		(Número de informes presentados a la Comisión / Número de informes solicitados para presentar a la Comisión) * 100		
Línea base		100% de los informes presentados a la Comisión de Vinculación sobre el seguimiento a los calendarios de coordinación de los procesos electorales locales 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Informes elaborados y presentados a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de Informes elaborados y presentados a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 95% al 99% de Informes elaborados y presentados a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Del 90% al 94% de Informes elaborados y presentados a la Comisión de Vinculación con Organismos Públicos Locales cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. La información presentada, deberá ser consistente con los datos registrados en el SIVOPLE o documentos en poder de la UTOVPL y que no contenga errores. 2. Los informes y/o documentación, no deberán ser observados por cuestiones de inconsistencia en la información cuando se presenten ante la Comisión. 3. Vo. Bo. del superior jerárquico sobre la validación o no de los documentos, se podrá tomar en cuenta como validación la remisión 		

	<p>que se haga a la oficina de la presidencia de la CVOPL</p> <p>4. Elaborar resumen ejecutivo del contenido del informe, para su presentación en la CVOPL.</p> <p>5. Enviar al titular los informes con cinco días previos a la realización de la sesión ordinaria y dos días antes a la sesión extraordinaria.</p>
Soporte Documental	<p>1. Informe completo que será turnado a la Comisión de Vinculación con OPL.</p> <p>2. Anexos que, en su caso, acompañen al informe de seguimiento.</p> <p>3. Resumen ejecutivo del Informe.</p>
Observaciones	

Órganos desconcentrados

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DEA.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DEA
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Administración	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEA-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Administrar el servicio de vehículos arrendados asignados a las Juntas Locales Ejecutivas.		
Objetivo		Obtener el registro de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de todos los vehículos arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva en el módulo de incidencias del Sistema de Control vehicular.		
Fórmula de cálculo		(Formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular dentro del plazo establecido / total de vehículos arrendados asignados a cada Junta Local Ejecutiva) * 100		
Línea base		Total de formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a cada Junta Local Ejecutiva registrados en el Sistema de Control Vehicular.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular dentro del plazo establecido.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Del 96% al 100% de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 90% al 95% de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Del 0% al 94% de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Local Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		

<p>Criterios de Eficiencia</p>	<p>De la calidad de información capturada en los "Formatos de Verificación de Cumplimiento al servicio arrendado" en el Sistema de Control Vehicular de la DEA (módulo de incidencias):</p> <p>1) Están requisitados correctamente todos los campos del "formato de verificación", entendiéndose como correcto lo siguiente:</p> <p>a) En caso de reportar en el "Formato de verificación" que la unidad vehicular "no circuló en el mes por causas imputables al proveedor", capturó también la incidencia/deductiva que permita identificar las razones imputables al proveedor por las cuales la unidad vehicular no pudo circular.</p> <p>b) Llenaron correctamente la información establecida en el "Formato de verificación", considerando que, en caso de haber incidencias/deductivas, deben reportarse en el formato del mes en que se materializó y llenar la información completa solicitada en el rubro de la incidencia respectiva, en el entendido que la incidencia deberá continuar reportándose cada mes hasta que el proveedor haya cumplido con la obligación.</p> <p>2) La información del "formato de verificación adjunto" coincide con el vehículo que esté capturado en el mes respectivo (placa, número de serie, marca, submarca, mes correspondiente a reportar).</p> <p>3) El 100% de los formatos de verificación en PDF contienen las firmas autógrafas o electrónicas del Vocal Ejecutivo Local y Vocal Secretario Local en el Sistema.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>a) Captura de información en el módulo de incidencias (Llenado de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado), del Sistema de Control Vehicular de la DEA, en el plazo establecido (Los primeros cuatro días hábiles posteriores al mes devengado).</p> <p>b) Adjuntar el Formato en PDF debidamente firmado en el plazo establecido y liberar la meta, en el módulo de incidencias (Llenado de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado), del Sistema de Control Vehicular de la DEA, en el plazo establecido (Los primeros cuatro días hábiles posteriores al mes devengado).</p>
<p>Observaciones</p>	<p>El registro de información (Formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado) se entenderá como entregado cuando, dentro de los primeros cuatro días hábiles posteriores al mes devengado, los servidores públicos realicen lo siguiente en el Sistema de Control Vehicular:</p> <p>a) Hayan capturado y adjuntado todos los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de su parque vehicular arrendado asignado.</p> <p>b) Una vez realizado el inciso a), hayan liberado la meta en el sistema.</p> <p>ASPECTOS A CONSIDERAR:</p> <p>-Para efectos de la evaluación de los indicadores de eficacia y de eficiencia, se tomará en cuenta únicamente el primer registro de información que se realice en el Sistema de Control Vehicular.</p> <p>-El registro de información en el módulo de incidencias del Sistema de Control Vehicular, corresponde a llenar un formato de verificación de cumplimiento al servicio arrendado por cada vehículo asignado, por mes.</p> <p>El Sistema de Control Vehicular arroja automáticamente el reporte de cumplimiento de captura y carga de archivos adjuntos en el plazo</p>

	<p>establecido, por lo que ya no es necesario que la misma información de remita vía correo electrónico.</p> <p>La importancia de la información que remiten en los Formatos de verificación deriva de que éstos son el único control interno implementado para sustentar el pago del servicio de arrendamiento al proveedor, así como la aplicación de deductivas y/o penalizaciones en las que incurra, conforme al contrato. En el entendido de que, para efectos de pago, no se consideran correos electrónicos, llamadas telefónicas o conversaciones vía Microsoft Teams. Por lo que, en caso, de que se detecten omisiones de reporte de incidencias/deductivas, será responsabilidad de la Unidad Responsable.</p> <p>Es responsabilidad de los servidores públicos evaluados la veracidad de la información que remitan.</p>
--	---

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva		
	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	NA
	Número de la meta	DEA-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Administrar el servicio de vehículos arrendados asignados a las Juntas Distritales Ejecutivas.		
Objetivo		Obtener el registro de los "formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado" de todos los vehículos arrendados asignados a la Junta Distrital Ejecutiva en el módulo de incidencias del Sistema de Control Vehicular.		
Fórmula de cálculo		(Formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Distrital Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular dentro del plazo establecido / total de vehículos arrendados asignados a cada Junta Distrital Ejecutiva) * 100		
Línea base		Total de "formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado" de los vehículos arrendados asignados a cada Junta Distrital Ejecutiva registrados en el Sistema de Control Vehicular.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Distrital Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular dentro del plazo establecido.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Del 96% al 100% de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Distrital Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 90% al 95% de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Distrital Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Del 0% al 94% de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado de los vehículos arrendados asignados a la Junta Distrital Ejecutiva registrados mensualmente en el módulo de incidencias del sistema de control vehicular cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>De la calidad de información capturada en los "Formatos de Verificación de Cumplimiento al servicio arrendado" en el Sistema de Control Vehicular de la DEA (módulo de incidencias):</p> <p>1) Están requisitados correctamente todos los campos del "formato de verificación", entendiéndose como correcto lo siguiente:</p> <p>a) En caso de reportar en el "Formato de verificación" que la unidad</p>		

	<p>vehicular "no circuló en el mes por causas imputables al proveedor", capturó también la incidencia/deductiva que permita identificar las razones imputables al proveedor por las cuales la unidad vehicular no pudo circular.</p> <p>b) Llenaron correctamente la información establecida en el "Formato de verificación", considerando que, en caso de haber incidencias/deductivas, deben reportarse en el formato del mes en que se materializó y llenar la información completa solicitada en el rubro de la incidencia respectiva, en el entendido que la incidencia deberá continuar reportándose cada mes hasta que el proveedor haya cumplido con la obligación.</p> <p>2) La información del "formato de verificación adjunto" coincide con el vehículo que esté capturado en el mes respectivo (placa, número de serie, marca, submarca, mes correspondiente a reportar).</p> <p>3) El 100% de los formatos de verificación en PDF contienen las firmas autógrafas o electrónicas del Vocal Ejecutivo Distrital y Vocal Secretario Distrital en el Sistema.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>a) Captura de información en el módulo de incidencias (Llenado de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado), del Sistema de Control Vehicular de la DEA, en el plazo establecido (Los primeros cuatro días hábiles posteriores al mes devengado).</p> <p>b) Adjuntar el Formato en PDF debidamente firmado en el plazo establecido y liberar la meta, en el módulo de incidencias (Llenado de los formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado), del Sistema de Control Vehicular de la DEA, en el plazo establecido (Los primeros cuatro días hábiles posteriores al mes devengado).</p>
<p>Observaciones</p>	<p>El registro de información (Formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado) se entenderá como entregado cuando, dentro de los primeros cuatro días hábiles posteriores al mes devengado, los servidores públicos realicen lo siguiente en el Sistema de Control Vehicular: a) Hayan capturado y adjuntado todos los "formatos de verificación de cumplimiento al servicio arrendado" de su parque vehicular arrendado asignado. b) Una vez realizado el inciso a), hayan liberado la meta en el sistema.</p> <p>ASPECTOS A CONSIDERAR:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Para efectos de la evaluación de los indicadores de eficacia y de eficiencia, se tomará en cuenta únicamente el primer registro de información que se realice en el Sistema de Control Vehicular. -El registro de información en el módulo de incidencias del Sistema de Control Vehicular, corresponde a llenar un "formato de verificación de cumplimiento al servicio arrendado" por cada vehículo asignado, por mes. <p>El Sistema de Control Vehicular arroja automáticamente el reporte de cumplimiento de captura y carga de archivos adjuntos en el plazo establecido, por lo que ya no es necesario que la misma información de remita vía correo electrónico. La importancia de la información que remiten en los "Formatos de verificación" deriva de que éstos son el único control interno implementado para sustentar el pago del servicio de arrendamiento al proveedor, así como la aplicación de deductivas y/o penalizaciones en las que incurra, conforme al contrato. En el entendido de que, para efectos de pago, no se consideran correos electrónicos, llamadas telefónicas o conversaciones vía Microsoft Teams.</p> <p>Por lo que, en caso, de que se detecten omisiones de reporte de incidencias/deductivas, será responsabilidad de la Unidad Responsable. Es responsabilidad de los servidores públicos evaluados la veracidad de la información que remitan.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 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	JLE, 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-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Depuración de los saldos que aún se muestran en la balanza de las cuentas bancarias IFE (11122).		
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		$(\text{Número de cuentas depuradas al final de cada mes} / \text{Número de cuentas vigentes IFE (11122) presentadas en la balanza, durante el comienzo de la meta}) * 100$		
Línea base		Número de cuentas vigentes IFE (11122) presentadas en la balanza.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de conciliaciones bancarias manuales mensuales IFE (11122) sin partidas por depurar.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las Conciliaciones Bancarias y cuentas asignadas depuradas cumplen con los ocho criterios de calidad establecidos en el apartado de criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las Conciliaciones Bancarias y cuentas asignadas depuradas cumplen con siete 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 siete de los criterios de calidad establecidos en el apartado de criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El apartado de la Conciliación Bancaria "Abonos de contabilidad no correspondidos por el banco" no deberá presentar partidas en conciliación. 2. El apartado de la Conciliación Bancaria "Cargos del Banco no correspondidos por contabilidad" no deberá presentar partidas por conciliar. 3. El apartado de la Conciliación Bancaria "Abonos del banco no correspondidos por contabilidad" no deberá de presentar partidas en conciliación. 		

	<p>4. El apartado de la Conciliación Bancaria "Cargos de contabilidad no correspondidos por el banco" no deberá presentar partidas en conciliación.</p> <p>5. El saldo en la conciliación 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 cero.</p> <p>7. Deberán remitirse las conciliaciones manuales a la Subdirección de Contabilidad a más tardar el día 15 del mes siguiente de que se trate.</p> <p>8. La conciliación no deberá presentar saldo (Según contabilidad, Auxiliar contable) contrario a su naturaleza.</p>
Soporte Documental	<p>1. Conciliación bancaria elaborada manualmente (En formato PDF y Excel), 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) (Según sea el caso).</p>
Observaciones	<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> <p>5. Esta meta solo se aplicará a las cuentas con saldo en balanza IFE, como lo son:</p> <p>INE-HG00-11122-03007-000-0000-000-00000000-00000 INE-HG01-11122-02087-000-0000-000-00000000-00000 INE-OC00-11122-ROC11-000-0000-000-00000000-00000 INE-OC04-11122-02194-000-0000-000-00000000-00000 INE-OC10-11122-02200-000-0000-000-00000000-00000</p>

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	JLE, 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-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) 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 cumplen con los ocho criterios de calidad establecidos en el apartado de criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Las conciliaciones bancarias y cuentas asignadas depuradas cumplen con siete 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 siete de los criterios de calidad establecidos en el apartado de criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. 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; 2. 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; así como comisiones con dos meses de antigüedad en el mismo rubro. 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>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 cero.</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. La conciliación no deberá presentar saldo (Según contabilidad, Auxiliar contable) contrario a su naturaleza.</p>
Soporte Documental	<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>
Observaciones	<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 Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 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	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-56		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Incrementar porcentaje de simulacros realizados en la entidad para garantizar que la ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única cuente con los conocimientos necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral.		
Fórmula de cálculo		(Ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única que participaron en simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en la entidad / ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única, programados por la DECEyEC para participar en los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en la entidad) * 100		
Línea base		100% Ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única, programados por la DECEyEC para participar en los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en la entidad.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única que participó en simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en el distrito.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia definidos.		
	Nivel medio	Se cumple con seis de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Se cumple con cinco o menos criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		Los criterios de eficiencia para la realización de simulacros serán los siguientes: 1. Se estableció un Plan Estratégico en el distrito para llevar a cabo la actividad, avalado por la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la		

	<p>Junta Distrital Ejecutiva.</p> <p>2. En los simulacros verificados en el distrito se cumplieron al menos las actividades del 1 al 5 de las 9 establecidas en el Formato de Control de calidad en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral del Programa de Capacitación Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.</p> <p>3. Dar seguimiento a través del Multisistema ELEC 2024, generando reportes semanales sobre el avance de simulacros y/o prácticas de los distritos.</p> <p>4. Llevar a cabo verificaciones en los distritos con menor porcentaje de avance de simulacros y/o prácticas de acuerdo al Lineamiento remitido por la DECEYEC.</p> <p>5. Se elaboró un informe final que incluirá cuando menos análisis cuantitativo, análisis cualitativo, conclusiones y propuestas.</p> <p>6. Se elaboró un plan de contingencia para enfrentar posibles problemas en la consecución de la meta.</p> <p>7. Los simulacros y/o prácticas se realizaron siete días antes de la Jornada Electoral.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Lineamiento para el cumplimiento de la meta elaborado por la DECEyEC.</p> <p>2. Cédulas correspondiente del Multisistema ELEC 2023-2024.</p> <p>3. Plan Estratégico de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.</p> <p>4. Formato de Control de calidad en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral del Programa de Capacitación Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.</p> <p>5. Plan de contingencia.</p> <p>6. Informe de las verificaciones realizadas de conformidad a los lineamientos de la DECEYEC.</p> <p>7. Informe final de análisis cualitativo, conclusiones y propuestas de mejora.</p> <p>8. Oficio de cumplimiento de la entrega a la DECEYEC.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral.</p> <p>2. La y el Capacitador-Asistente Electoral debe informar a la o el Supervisor Electoral la programación de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.</p> <p>3. El Lineamiento se remitirá a la estructura desconcentrada en el mes de enero de 2024.</p> <p>NOTA: El 100% del nivel esperado corresponde al anexo DECEyEC-Base determinado por la DECEyEC con base en la proyección de la ciudadanía designada como funcionaria de mesas directivas de casilla que participó en prácticas y simulacros a razón de cuatro ciudadanos. Los Lineamientos para el cumplimiento de la meta y el anexo serán enviados por la DECEyEC en el mes de enero de 2024.</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	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Promover el ejercicio de los derechos políticos y la participación libre, informada y razonada de la ciudadanía en los procesos electorales y en los ejercicios de democracia directa.		
Objetivo		Implementar el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en las Juntas Locales.		
Fórmula de cálculo		(Acciones instrumentadas de las Juntas Locales sobre el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana / acciones programadas de las Juntas Locales sobre el Programa de Promoción de la Participación Ciudadana) *100		
Línea base		Total de acciones programadas para la implementación del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en la entidad.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de acciones instrumentadas para la implementación del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana a nivel de Órganos Desconcentrados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con los cinco criterios de eficiencia definidos.		
	Nivel medio	Cumple con cuatro criterios de eficiencia definidos.		
	Nivel bajo	Cumple con tres o menos criterios de eficiencia definidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar nueve reportes (un reporte quincenal por cada dos semanas operativas) de las actividades implementadas que incluya actividades territoriales y la difusión de herramientas cívicas digitales con su métrica, a más tardar el viernes siguiente a la semana que se reporta, en los formatos que para el efecto establezca la DECEYEC. 2. Que la implementación de las acciones cumpla con lo establecido en el PPPC PEC 2023-2024 y en la Guía operativa, en las condiciones de modo y tiempo y lugar. 3. Que la implementación de las acciones cumpla con la meta de alcance establecida en el PPPC PEC 2023-2024 y en la Guía operativa. 4. Obtener al menos un promedio de 80% en las encuestas de satisfacción que se recaben para las acciones territoriales. 5. Elaborar un informe final estatal de la Implementación del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en los Procesos 		

	Electoral Concurrentes 2023-2024.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nueve Reportes elaborados y Correos de envío a la DECEYEC, a través de la DECyPC. 2. Reporte de actividades implementadas semanalmente que incluya la fecha prevista y su comparativo con la fecha ejecutada. 3. Reporte de resultados de las encuestas de satisfacción, por actividad. 4. Informe final de la Implementación del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en los Procesos Electorales Concurrentes 2023-2024.
Observaciones	<p>En el Programa de Promoción se verán reflejadas las acciones que deberán implementar OPL, OD y OC.</p> <p>La Guía Operativa del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana se enviará desde Oficinas más tardar el 15 de febrero del 2024 a los órganos desconcentrados.</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	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DECEYEC-60		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Incrementar porcentaje de simulacros realizados en el distrito para garantizar que la ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única cuente con los conocimientos necesarios para el desarrollo de la Jornada Electoral.		
Fórmula de cálculo		(Ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única que participaron en simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en el distrito / ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única, programados por la DECEyEC para participar en los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en el distrito) *100		
Línea base		100% Ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única, programados por la DECEyEC para participar en los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en el distrito.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Ciudadanía designada como funcionaria de mesa directiva de casilla única, programados por la DECEyEC para participar en los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral en el distrito.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia definidos.		
	Nivel medio	Se cumple con seis de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Se cumple con cinco o menos criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los criterios de eficiencia para la realización de simulacros serán los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se estableció un Plan Estratégico en el distrito para llevar a cabo la actividad, avalado por la persona titular de la Vocalía Ejecutiva de la Junta Distrital Ejecutiva. 2. En los simulacros verificados en el distrito se cumplieron al menos las actividades del Formato de Control de calidad en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral del Programa de Capacitación Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024. 3. Dar seguimiento a través del Multisistema ELEC 2024, generando reportes semanales sobre el avance de simulacros y/o prácticas de las ZORE. 		

	<p>4. Llevar a cabo verificaciones en las ZORE con menor porcentaje de avance de simulacros y/o prácticas de acuerdo al Lineamiento remitido por la DECEYEC.</p> <p>5. Se elaboró un informe final que incluirá cuando menos análisis cuantitativo, análisis cualitativo, conclusiones y propuestas.</p> <p>6. Se elaboró un plan de contingencia para enfrentar posibles problemas en la consecución de la meta.</p> <p>7. Los simulacros y/o prácticas se realizaron siete días antes de la Jornada Electoral.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Lineamiento para el cumplimiento de la meta elaborado por la DECEyEC.</p> <p>2. Cédulas del Multisistema ELEC 2023-2024.</p> <p>3. Plan Estratégico de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.</p> <p>4. Formato de Control de calidad en campo de Simulacros y/o Prácticas de la Jornada Electoral del Programa de Capacitación Electoral de la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral 2023-2024.</p> <p>5. Plan de contingencia.</p> <p>6. Informe de las verificaciones realizadas de conformidad a los lineamientos de la DECEYEC.</p> <p>7. Informe final de análisis cualitativo, conclusiones y propuestas de mejora.</p> <p>8. Oficio de cumplimiento de la entrega a la JLE.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Los simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral se llevarán a cabo conforme a lo establecido en la Guía para la y el Capacitador-Asistente Electoral.</p> <p>2. La y el Capacitador-Asistente Electoral debe informar a la o el Supervisor Electoral la programación de simulacros y/o prácticas de la Jornada Electoral.</p> <p>3. El Lineamiento se remitirá a la estructura desconcentrada en el mes de enero de 2024.</p> <p>NOTA: El 100% del nivel esperado corresponde al anexo DECEyEC-Base determinado por la DECEyEC con base en la proyección de la ciudadanía designada como funcionaria de mesas directivas de casilla que participó en prácticas y simulacros a razón de cuatro ciudadanos. Los Lineamientos para el cumplimiento de la meta y el anexo serán enviados por la DECEyEC en el mes de enero de 2024.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DECEYEC.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Baja California Sur		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-17		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	(Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual /11.5% de FMDC designados/as en la entidad) *100			
Línea base	11.5% de funcionarios de casilla designado.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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		<p>1. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad.</p> <p>2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
Soporte Documental		<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
Observaciones		<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.5% a alcanzar el cual corresponde a 1157 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 9.20% lo que representa 857 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Coahuila		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-18		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual /13.5% de FMDC designados/as en la entidad) *100		
Línea base		13.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	13.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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		1. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 13.5% a alcanzar el cual corresponde a 5,017 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2022-2023 la entidad llegó al 12.60% lo que representa 3,572 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Chihuahua		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual /10.5% de FMDC designados/as en la entidad) *100		
Línea base		10.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 10.5% a alcanzar lo que corresponde a 5,470 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 9.37% lo que representa 4,636 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Sonora		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 10.8\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		10.8% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10.8%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un Plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 10.8% a alcanzar lo que corresponde a 3,768 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.90% lo que representa 3,001 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Oaxaca		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 9.7\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		9.7% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	9.7%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 9.7% a alcanzar lo que corresponde a 5,146 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2021-2022 la entidad llegó al 10.58% lo que representa 4,230 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Nuevo León		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-22		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	(Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual /11.1% de FMDC designados/as en la entidad) *100			
Línea base	11.1% de funcionarios de casilla designado.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.1%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 			

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.1% a alcanzar que corresponde a 7,388 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.75% lo que representa 5,516 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Colima		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-23		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual /11.5% de FMDC designados/as en la entidad) *100		
Línea base		11.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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.		

<p>Criterios de Eficiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación. 3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo. 4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad. 2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación. 3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad. 4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.5% a alcanzar lo que corresponde a 1,063 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2020 la entidad llegó al 8.83% lo que representa 778 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Veracruz		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 8\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		8% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la 		

	<p>entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 8% a alcanzar que corresponde a 7,969 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 6.90 % lo que representa 6,722 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Durango		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-25		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual /8% de FMDC designados/as en la entidad) *100		
Línea base		8% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la 		

	<p>entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 8% a alcanzar que corresponde a 1,894 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2021-2022 la entidad llegó al 6.93% lo que representa 1,235 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Sinaloa		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-26		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 10.8\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		10.8% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10.8%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 10.8% a alcanzar que corresponde a 5,019 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.11% lo que representa 3,640 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Yucatán		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-27		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 11.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		11.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.5% a alcanzar lo que corresponde a 3,062 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 10.69% lo que representa 2,710 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Zacatecas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-28		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 7.8\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		7.8% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	7.8%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 7.8% a alcanzar lo que corresponde a 1,865 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 6.64% lo que representa 1,546 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Campeche		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-29		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 11.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		11.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.5% a alcanzar que corresponde a 1,290 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.86% lo que representa 927 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Quintana Roo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-30		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 12.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		12.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	12.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 12.5% a alcanzar que corresponde a 2,761 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2021-2022 la entidad llegó al 13.79% lo que representa 2,278 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Jalisco		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-31		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 10.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		10.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 10.5% a alcanzar que corresponde a 10,170 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.95% lo que representa 8,236 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Querétaro		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-32		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 10.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		10.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	10.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 10.5 % a alcanzar que corresponde a 2,899 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 9.24 % lo que representa 2,371 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Aguascalientes		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-33		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 13\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$			
Línea base	13% de funcionarios de casilla designado.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	13%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la 			

	<p>entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 13% a alcanzar que corresponde a 2,118 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2021-2022 la entidad llegó al 15.4% lo que representa 1,874 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Guerrero		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-34		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 8.2\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		8.2% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8.2%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 8.2% a alcanzar que corresponde a 3,801 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.20% lo que representa 3,698 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de San Luis Potosí		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-35		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 8\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		8% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la 		

	<p>entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 8% a alcanzar que corresponde a 2,805 ciudadanos capacitados es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 5,53% lo que representa 1,866 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Baja California		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-36		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 11.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		11.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.5% a alcanzar que corresponde a 5,474 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.91% lo que representa 3,982 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Tamaulipas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-37		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 12.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		12.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	12.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 12.5% a alcanzar que corresponde a 5,542 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2021-2022 la entidad llegó al 10.46% lo que representa 3,849 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Chiapas		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-38		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 7.7\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		7.7% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	7.7%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 7.7% a alcanzar que corresponde a 4,834 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 4.41% lo que representa 2,602 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Guanajuato		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-39		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 9.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		9.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	9.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 9.5% a alcanzar que corresponde a 6,940 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 7,08 % lo que representa 4,932 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Nayarit		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-40		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 9.9\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		9.9% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	9.9%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 9.9% a alcanzar que corresponde a 1,626 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 7.7% lo que representa 1,212 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JDE, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-45		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Diseño de acciones de capacitación y difusión en materia de prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género.		
Objetivo		Promover la paridad de género y el respeto a los derechos humanos de las mujeres en el ámbito político-electoral, la prevención y atención de la violencia política contra las mujeres en razón de género, y la formación de ciudadanía; mediante la realización de un foro estatal, virtual o presencial, dirigido a mujeres que se desarrollan en el ámbito político con representación de todos los distritos de la entidad federativa.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de población atendida en la implementación del foro estatal} / \text{total de población programada en la implementación del foro estatal}) * 100$		
Línea base		Total de población programada en la implementación del foro estatal, virtual o presencial por entidad. Nota. La cantidad de mujeres participantes en cada foro se determinará conforme al número de distritos electorales, según los rangos señalados en el apartado de observaciones.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Población asistente en la implementación del foro estatal dirigido a mujeres que se desarrollan en el ámbito político con representación de todos los distritos de la entidad federativa.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios descritos en el apartado de criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No cumple con dos o más criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Elaborar materiales gráficos publicitarios, digitales o impresos para difundir la Convocatoria del Foro Estatal, en el que se abordarán los temas de promoción del respeto a la cultura de los derechos humanos de las mujeres, paridad de género, igualdad sustantiva, la prevención, atención y erradicación de la violencia política contra las mujeres en razón de género (VPMRG) y formación de ciudadanía.</p> <p>2. Difundir la Convocatoria del Foro Estatal en las redes sociales del Instituto, así como vía correo electrónico dirigido a diversas instancias;</p>		

	<p>o medios impresos.</p> <p>3. Garantizar que el 80% de las personas panelistas sean mujeres integrantes de diversas instancias en la materia, procedentes del Instituto Electoral Local, Tribunal Electoral Local, Fiscalía Local, Instituciones Gubernamentales, Organizaciones de la Sociedad Civil especialistas en los temas y Mujeres activistas.</p> <p>4. Garantizar que el 70% de las personas asistentes sean mujeres que se desarrollen en el ámbito político con representación de todos los distritos de la entidad, interesadas en participar en la reflexión de estos temas en el marco del proceso electoral 2023-2024.</p> <p>5. Realizar el foro estatal antes del 31/07/2024, de acuerdo con los criterios y lineamientos diseñados por la DECEyEC para su implementación.</p> <p>6. Realizar un decálogo de las acciones prioritarias en la región con base en las temáticas abordadas en el Foro Estatal.</p> <p>7. Obtener un promedio de 8.00 como resultado de la encuesta de satisfacción.</p> <p>8. Elaborar un informe final por cada Junta Local Ejecutiva que contenga al menos:</p> <p>8.1 Número de mujeres asistentes al Foro.</p> <p>8.2 Acciones realizadas para difundir la convocatoria y descripción general de los trabajos realizados por cada Junta Distrital Ejecutiva para la preparación y realización del foro estatal.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Materiales gráficos para la difusión de la convocatoria del foro estatal.</p> <p>2. Medios de difusión de la convocatoria (liga de transmisión y/o correos electrónicos y/o redes sociales).</p> <p>3. Oficio y/o correos de invitación a las mujeres integrantes de diferentes instancias en la materia (Instituto Electoral Local, Tribunal Electoral Local, Fiscalía Local, instituciones gubernamentales, Organizaciones de la Sociedad Civil especialistas en los temas y mujeres activistas) para participar como ponentes en el Foro.</p> <p>4. Oficio y/o correos de invitación a las mujeres que se desarrollan en el ámbito político con representación en todos los distritos de la entidad federativa, para participar en el espacio de reflexión en el marco del proceso electoral 2023-2024.</p> <p>5. Evidencia de la realización del Foro, consistente en programa del evento, temario, listas de asistencia y fotografías y/o videos del público asistente, materiales de apoyo y/o audiovisuales, dinámicas grupales y/o ejercicios prácticos implementados en el foro; y constancias de participación de las personas asistentes.</p> <p>6. Decálogo de las acciones prioritarias de la región con base en las temáticas.</p> <p>7. Encuesta de satisfacción respondidas y procesadas en una base de Excel.</p> <p>8. Informe final de cada Junta Local Ejecutiva que dé cuenta del número de mujeres asistentes al Foro, los resultados obtenidos sobre la integración y trabajos del foro estatal, así como de los trabajos realizados por cada Junta Distrital Ejecutiva para la preparación y realización del foro estatal.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Las y los VCEyEC de las JLE y JDE podrán tomar como insumo para la capacitación, la información obtenida con el convenio de colaboración suscrito en cumplimiento a la meta colectiva 2023.</p> <p>Para la línea base, el total de población programada en la implementación del foro estatal, virtual o presencial por entidad será determinada, de conformidad con el número de distritos electorales en cada entidad federativa, por lo que el nivel esperado será:</p> <p>Número de Distritos Electorales Nivel Esperado</p>

	De 1 a 4 distritos	25 mujeres
	De 5 a 9 distritos	50 mujeres
	De 10 a 19 distritos	75 mujeres
	De 20 distritos en adelante	100 mujeres

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de México		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-48		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 13.3\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		13.3% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	13.3%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 13.3% corresponde a 25,106 ciudadanos capacitados a alcanzar, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2022-2023 la entidad llegó al 11% lo que representa 20,764 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en la Ciudad de México		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-49		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 12\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		12% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	13%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la 		

	<p>entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 13% a alcanzar correspondiente a 15,708 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 12.66% lo que representa 15,008 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Puebla		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-50		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 9.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		9.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	9.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 9.5% a alcanzar lo que corresponde a 7,097 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 7% lo que representa 5,230 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Hidalgo		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-51		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 13\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		13% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	13%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la 		

	<p>entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 13% que a alcanzar corresponde a 4,867 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2021-2022 la entidad llegó al 9,5% lo que representa 3,516 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Morelos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-52		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 11.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		11.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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.		

<p>Criterios de Eficiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación. 3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo. 4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad. 2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación. 3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad. 4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.5% a alcanzar que corresponde a 2,652 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 10,77 % lo que representa 2,407 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Tabasco		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-53		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 8.2\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		8.2% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	8.2%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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"> Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 8.2% a alcanzar que corresponde a 2,301 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 7.1% lo que representa 1,990 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Tlaxcala		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-54		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 11.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		11.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	11.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 11.5% a alcanzar que corresponde a 1,765 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior.</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 8.2 % lo que representa 1,200 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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, Coordinación Operativa A de JLE, Coordinación Operativa B de JLE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE en el estado de Michoacán		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-55		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/10/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.		
Objetivo		Lograr que las y los funcionarios de casilla designados en la entidad reciban su capacitación en modalidad virtual a fin de que adquieran los conocimientos necesarios para realizar las actividades a su cargo durante la jornada electoral del Proceso Electoral 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de FMDC designados/as en la entidad que recibieron capacitación virtual} / 9.5\% \text{ de FMDC designados/as en la entidad}) * 100$		
Línea base		9.5% de funcionarios de casilla designado.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	9.5%		
	Indicador	Porcentaje de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla de la entidad que reciben su capacitación en modalidad virtual, respecto del total de Funcionarios/as de Mesas Directivas de Casilla designados/as en la entidad para el Proceso Electoral 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple 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. Diseñar y cumplir con un plan de trabajo para promover la participación de las y los FMDC en el curso de capacitación virtual de la entidad. 2. Diseñar y cumplir con un esquema de seguimiento semanal a la 		

	<p>participación en la capacitación virtual de FMDC en los distritos de la entidad, a través de la plataforma virtual durante el periodo de la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Realizar al menos seis acciones diferentes de promoción de la capacitación en modalidad virtual en el ámbito estatal durante el proceso electoral y al menos tres acciones diferentes de promoción de la capacitación virtual en cada distrito electoral federal. Las acciones de promoción pueden ser, el diseño y difusión de carteles, volantes, infografías, trípticos, dípticos, post para redes sociales, video corto, audio para perifoneo y entrevistas, en los cuales se incentive y explique a la ciudadanía qué es la capacitación virtual y cómo pueden capacitarse en esa modalidad. Las acciones presentadas por los órganos desconcentrados para promover la participación de la ciudadanía designada FMDC, deben ser variadas y no quedarse en un solo tipo.</p> <p>4. Diseñar y en su caso implementar un plan de contingencia mediante el cual se detectaron problemáticas que limitaban la participación de las y los FMDC en la capacitación virtual, implementando acciones para resolverlas.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo para promover la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC en la entidad.</p> <p>2. Reportes de seguimiento semanal a la participación de las y los FMDC durante la segunda etapa de capacitación.</p> <p>3. Informe de la implementación del plan de trabajo para promover en la entidad la participación en los cursos de capacitación virtual para FMDC, que incluya evidencia de cada una de las acciones de promoción realizadas a nivel estatal y las implementadas en cada uno de los distritos de la entidad.</p> <p>4. Reporte de avance en la capacitación virtual en la entidad con corte al 2 de junio de 2024.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La capacitación virtual a FMDC se llevará a cabo durante el periodo de la segunda etapa de capacitación definido en la ECAE 2023-2024. La meta inicia en el mes de octubre para que se lleve a cabo la elaboración del plan de trabajo y las acciones de promoción de la participación.</p> <p>El nivel de 9.5% a alcanzar que corresponde a 5,587 ciudadanos capacitados, es un promedio que se determinó tomando en cuenta la configuración geográfica en la entidad y se consideró la meta establecida en el Proceso Electoral inmediato anterior."</p> <p>Durante el PEL 2020-2021 la entidad llegó al 7% lo que representa 4,116 FMDC capacitados en modalidad virtual.</p>

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, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DECEYEC-65		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Integración efectiva de mesas directivas de casilla en procesos electorales y de los órganos receptores de votación en mecanismos de participación ciudadana.			
Objetivo	Lograr que las y los funcionarios de mesas directivas de casilla tomadas/os de la fila correspondan a la misma sección de las casillas electorales, el día de la jornada electoral del Proceso Electoral Concurrente 2023-2024, con el propósito de evitar nulidades en las casillas electorales.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Funcionarios/as de mesas directivas de casilla tomados/as de la fila el día de la jornada electoral que corresponden a la misma sección de las casillas electorales} / \text{Funcionarios/as de mesas directivas de casilla tomados/as de la fila el día de la jornada electoral}) * 100$			
Línea base	Funcionarios/as de mesas directivas de casilla tomados/as de la fila el día de la jornada electoral.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Funcionarios/as de mesas directivas de casilla tomados/as de la fila el día de la jornada electoral que correspondan a la misma sección de la casilla electoral.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	N/A		
	Nivel medio	N/A		
	Nivel bajo	N/A		
Criterios de Eficiencia	N/A			
Soporte Documental	Oficio de conclusión de captura de información en el sistema de desempeño de FMDC del Proceso Electoral 2023-2024. Reportes del sistema de desempeño de FMDC del Proceso Electoral 2023-2024.			
Observaciones				

Órganos desconcentrados

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 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-20		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de acreditación que presente la ciudadanía interesada en participar en la Observación Electoral, con la finalidad de contar con información oportuna en el Sistema que sirva de insumo para la presentación de los informes mensuales y final al Consejo General del INE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de solicitudes revisadas} / \text{Total de solicitudes recibidas de manera presencial y en el portal}) * 100$		
Línea base		Total de solicitudes recibidas de manera presencial y en el Portal		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes revisadas en el Portal de Observadoras y Observadores Electorales		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes recibidas y revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 97% de las solicitudes recibidas y revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 97% de las solicitudes recibidas y revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1.- El Sistema de Observadoras/es Electorales no deberá contener errores u omisiones, en caso de que la DOR identifique errores o inconsistencias se harán del conocimiento para su atención a más tardar dentro de los tres días siguientes de que se hagan las observaciones.</p> <p>2.- La incorporación de información se realizará de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y/o en los criterios que, para tal efecto determine la DEOE.</p> <p>3.- Para cada solicitud de acreditación, recibida de manera presencial o en el Portal, se deberá verificar lo siguiente contra la credencial para</p>		

	<p>votar que se adjunte:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre de la o el ciudadano, b) Clave de elector, c) Edad (consistencia con los datos contenido en la clave de elector), y d) Sexo (consistencia con los datos contenido en la clave de elector). <p>4.- La fecha de solicitud registrada en el Sistema deberá corresponder con el periodo aprobado por el Consejo General para la recepción de solicitudes (no deberá ser posterior a la fecha de validación o fecha en que completó el curso).</p> <p>5.- Ninguna solicitud deberá tener estatus de pendiente, una vez concluida todas las etapas que conforman el proceso de Observación Electoral.</p> <p>6.- A partir de la recepción de solicitudes el evaluado contará con dos días para emitir observaciones, a los ciudadanos o, en su caso, realizar la validación correspondiente.</p> <p>7.- La información de las solicitudes aprobadas deberá coincidir con lo establecido en los acuerdos aprobados por el Consejo correspondiente.</p> <p>8.- Si las observaciones fueron derivadas de problemas de funcionalidad del sistema, se tendrá que soportar con el caso CAU correspondiente para que no afecte en la evaluación.</p> <p>9.- No se deberán realizar solicitudes de modificación/actualización de datos a través de caso CAU una vez que las solicitudes de acreditación hayan sido validadas por el evaluado, por lo que se deberá poner especial atención al momento de validar la información contenida en las solicitudes.</p> <p>De recibirse más de 3 casos CAU, automáticamente se asignará nivel bajo.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos electrónicos de atención y seguimiento a observaciones. 2. Reporte del Sistema de Observadoras/es Electorales. 3. Casos CAU
<p>Observaciones</p>	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Para efectos de la evaluación, no se considerará los errores derivados de la captura inicial realizada por la o el ciudadano en el Portal de Observadoras/es Electorales, pero si los que deriven en modificación/actualización de información una vez validadas las solicitudes. 2. La información ingresada o actualizada a revisar corresponde a los campos que se contemplan en los siguientes módulos que integran el Sistema de Observadoras/es Electorales: <ol style="list-style-type: none"> a) Solicitudes b) Validaciones de solicitudes c) Capacitación d) Acreditaciones

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	Vocalía de Organización Electoral de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DEOE-21		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/12/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Registrar y dar seguimiento a las solicitudes de acreditación que presente la ciudadanía interesada en participar en la Observación Electoral, con la finalidad de contar con información oportuna en el Sistema que sirva de insumo para la presentación de los informes mensuales y final al Consejo General del INE.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de solicitudes revisadas} / \text{Total de solicitudes recibidas de manera presencial y en el Portal}) * 100$		
Línea base		Total de solicitudes recibidas de manera presencial y en el Portal		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de solicitudes revisadas en el Sistema de Observadoras y Observadores Electorales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes recibidas y revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 97% de las solicitudes recibidas y revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 97% de las solicitudes recibidas y revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1.- El Sistema de Observadoras/es Electorales no deberá contener errores u omisiones, en caso de que la DOR identifique errores o inconsistencias se harán del conocimiento para su atención a más tardar dentro de los tres días siguientes de que se hagan las observaciones.</p> <p>2.- La incorporación de información se realizará de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente y/o en los criterios que, para tal efecto determine la DEOE.</p> <p>3.- Para cada solicitud de acreditación, recibida de manera presencial o en el Portal, se deberá verificar lo siguiente contra la credencial para votar que se adjunte:</p> <p>a) Nombre de la o el ciudadano,</p> <p>b) Clave de elector,</p> <p>c) Edad (consistencia con los datos contenido en la clave de elector), y</p> <p>d) Sexo (consistencia con los datos contenido en la clave de elector).</p> <p>4.- La fecha de solicitud registrada en el Sistema deberá corresponder</p>		

	<p>con el periodo aprobado por el Consejo General para la recepción de solicitudes (no deberá ser posterior a la fecha de validación o fecha en que completó el curso).</p> <p>5.- Ninguna solicitud deberá tener estatus de pendiente, una vez concluida todas las etapas que conforman el proceso de Observación Electoral.</p> <p>6.- A partir de la recepción de solicitudes el evaluado contará con 2 días para emitir observaciones, a los ciudadanos o, en su caso, realizar la validación correspondiente.</p> <p>7.- La información de las solicitudes aprobadas deberá coincidir con lo establecido en los acuerdos aprobados por el Consejo correspondiente.</p> <p>8.- Si las observaciones fueron derivadas de problemas de funcionalidad del sistema, se tendrá que soportar con el caso CAU correspondiente para que no afecte en la evaluación.</p> <p>9.- No se deberán realizar solicitudes de modificación/actualización de datos a través de caso CAU una vez que las solicitudes de acreditación hayan sido validadas por el evaluado, por lo que se deberá poner especial atención al momento de validar la información contenida en las solicitudes.</p> <p>De recibirse más de 3 casos CAU, automáticamente se asignará nivel bajo. Los vocales deberán notificar al evaluador respecto de los casos CAU levantados. De ser el caso, la DEOE, informará a la VOEL de manera mensual los casos CAU que generen los VOED de su entidad.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Correos electrónicos de atención y seguimiento a observaciones. 2. Reporte del Sistema de Observadoras/es Electorales. 3. Casos CAU</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Notas:</p> <p>1. Para efectos de la evaluación, no se considerará los errores derivados de la captura inicial realizada por la o el ciudadano en el Portal de Observadoras/es Electorales, pero si los que deriven en modificación/actualización de información una vez validadas las solicitudes.</p> <p>2. La información ingresada o actualizada a revisar corresponde a los campos que se contemplan en los siguientes módulos que integran el Sistema de Observadoras/es Electorales:</p> <p>a) Solicitudes b) Validaciones de solicitudes c) Capacitación d) Acreditaciones</p>

Órganos desconcentrados

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DEOE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Ejecutiva de JDE, Vocalía Secretarial de JDE, Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica de JDE, Vocalía de Organización Electoral de JDE, Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis 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 Local Ejecutiva
	Número de la meta	DEOE-12		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	02/06/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Producción de materiales electorales.		
Objetivo		Incrementar el porcentaje de materiales electorales recuperados en buen estado para utilizar en el próximo Proceso Electoral.		
Fórmula de cálculo		(Número de materiales electorales recuperados/ número total de materiales electorales entregados a las casillas) * 100		
Línea base		96% promedio de materiales electorales recuperados de la Revocación de Mandato 2022.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Materiales electorales recuperados al término de la jornada electoral.		
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 un criterio de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Actualizó el inventario del material electoral recuperado en buen y mal estado, en el Sistema de Inventarios de Materiales Electorales, conforme a lo establecido en la guía. 2. Aplicó los criterios de mantenimiento y acondicionamiento establecidos en la guía. 3. Empacó y estibó el material en buen estado conforme a la guía. 4. Almacenó el material electoral en buen estado en condiciones propicias para su conservación conforme a la guía. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Reportes del Sistema de Inventarios con las existencias actualizadas de materiales electorales en buen y mal estado, con la fecha de generación.</p> <p>2. Reporte del cumplimiento de las actividades de recuperación, actualización de inventarios, acondicionamiento y conservación de los materiales electorales recuperados.</p> <p>3. Evidencia fotográfica de los criterios de eficiencia 2, 3 y 4.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>La Guía para la recuperación, actualización de inventarios, acondicionamiento y conservación de materiales electorales se enviará previo al inicio de la meta.</p> <p>Los materiales electorales que se considerarán para la meta son cuatro (cancel electoral portátil, urnas, mampara especial y marcadora de credenciales).</p> <p>La línea base se calculó con base en promedio de recuperación de los materiales electorales utilizados en el proceso de Revocación de Mandato 2022 y el incremento en el porcentaje de recuperación respecto de la elección de 2021.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de JDE, Vocalía Secretarial de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, 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-46		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Seguimiento y planeación de insumos para las Sesiones de Consejo y la operación del sistema.		
Objetivo		Elaborar los modelos de proyectos de acuerdo en materia de Organización Electoral para el Proceso Electoral Federal 2023-2024, con el propósito de homologar los acuerdos que se aprueben por parte de los consejos Local y Distritales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Modelos de proyectos de acuerdos elaborados} / \text{Modelos de proyectos de acuerdos asignados}) * 100$		
Línea base		Modelos de Proyectos de acuerdos asignados.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Modelos de proyectos de acuerdos elaborados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Entre el 100% y 95% de los modelos de proyectos de acuerdos elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Entre el 94.9% y el 90% de los modelos de proyectos de acuerdos elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los modelos de proyectos de acuerdos elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Elementos mínimos que deberán contener los modelos de proyectos de acuerdo:</p> <p>a) Glosario: Catálogo alfabético de abreviaturas y con su significado correctamente capturado.</p> <p>b) Antecedentes: Documentos relacionados en materia del acuerdo.</p> <p>c) Considerandos: Preceptos legales o normas, sustantivas y adjetivas en que se apoya la determinación.</p> <p>d) Fundamento: Preceptos legales que fundan la competencia y el objetivo del acuerdo.</p> <p>e) Puntos de acuerdo: Determinación que se emite como conclusión.</p> <p>f) Narrativa: Los modelos de proyectos de acuerdos se elaboraron con lenguaje incluyente.</p> <p>g) Remitir en archivo Word para su revisión.</p> <p>2. La Vocalía Secretarial Local remitirá a su respectiva Subdirección de Circunscripción Plurinominal y Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados el conjunto de modelos de proyectos de acuerdo para Consejo Local y los Consejos Distritales, conforme a los siguientes supuestos:</p> <p>a) Los modelos de acuerdos cumplirán con los criterios que emita la</p>		

	<p>DEOE.</p> <p>b) Los modelos de acuerdos no presentarán errores de contenido, ni ortográficos.</p> <p>c) Los modelos de acuerdo desarrollarán los proyectos considerados en el Calendario de Sesiones de los Consejos Locales y Distritales que se presente para el Proceso Electoral 2023-2024.</p> <p>3. Derivado de la segunda revisión por parte de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados no se obtuvieron observaciones.</p> <p>4. Se atendieron las observaciones de la Jefatura de Departamento de Coordinación y Seguimiento de Órganos Desconcentrados dentro de las 24 horas posteriores de la segunda revisión.</p>
Soporte Documental	<p>1. Correo electrónico de la Vocalía Secretarial Local.</p> <p>2. Archivos de Word de proyectos de acuerdo.</p> <p>3. Correo electrónico enviado.</p>
Observaciones	<p>1. Solo se considerarán para evaluación los modelos de acuerdo considerados en los órdenes del día de las sesiones calendarizadas de los Consejos Locales y Distritales del INE.</p> <p>2. En caso de que un tema de los órdenes del día de las sesiones de los Consejos Locales y Distritales no tenga aplicación en la entidad, podrá omitirse la elaboración de los modelos de acuerdo que corresponda.</p> <p>3. Para efecto de la evaluación se tomará en cuenta la segunda versión entregada.</p> <p>4. La DEOE remitirá los Lineamientos a los órganos desconcentrados a más tardar el 30 de septiembre de 2023.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 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-15		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificación de la transmisión de la pauta ordenada por el Instituto.		
Objetivo		Garantizar el cierre de actividades de monitoreo de pauta del INE oportunamente para disponer de la información en el Sistema Integral de Verificación que sirve como insumo en la atención de requerimientos de información y el Sistema de Gestión de Requerimientos (SIGER).		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de CEVEM de la entidad con cierre de actividades oportunamente} / \text{Total de CEVEM de la entidad}) * 100$		
Línea base		CEVEM de la entidad con cierre de actividades realizados oportunamente.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de CEVEM de la entidad con cierre de actividades realizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los CEVEM de la entidad con cierres de actividades realizados cumpla con los criterios descritos.		
	Nivel medio	Entre el 99% y 90% de los CEVEM de la entidad con cierres de actividades realizados cumpla con los criterios descritos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de los CEVEM de la entidad con cierres de actividades realizados de manera cumpla con los criterios descritos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Los cierres de actividades de los CEVEM deben cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Validación de los promocionales detectados en el SIVeM de la pauta ordenada por INE, incluida, en su caso, las pautas de reprogramación y reposición. 2. Búsqueda y registro de promocionales no detectados. 3. Aplicación de controles de calidad de la información. 4. Cierre de etapa 1: Verificación de transmisión. 5. Cierre de etapa 2: Verificación de pauta. 		

	<p>6. Registro de incidencias en el SIVeM en caso de existir.</p> <p>7. Cierre de etapa 3: Consolidación de incidencias</p> <p>8. Cierre de etapa 4: Verificación de reprogramaciones</p> <p>9. Durante periodo ordinario el cierre de actividades de martes a viernes se debe realizar del día anterior (x-1) y los lunes se deben cerrar el viernes, sábado y domingo.</p> <p>10. Durante proceso electoral el cierre de actividades de martes a sábado se debe realizar del día anterior (x-1) y los lunes se debe cerrar el sábado y domingo.</p>
Soporte Documental	<p>Los Vocales Ejecutivos Locales deberán remitir mediante correo y por el Sistema de Archivos Institucional (SAI) a la Dirección de Administración de Tiempos del Estado en Radio y Televisión un informe mensual en formato Excel generado desde el Sistema Integral de Verificación y Monitoreo CENACOM, dentro de los 5 días hábiles posteriores a que concluya el mes. El informe debe contener la siguiente información:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Nombre de los CEVEM de la entidad. 2. Fecha del día a cerrar. 3. Fecha de cierre (deberá ser de la etapa 4). 4. Fecha límite de cierre. 5. Días de atraso
Observaciones	<p>Excepciones:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los días de atraso que estén justificados por algún incidente registrado en la aplicación REMEDY del Centro de Atención a Usuarios (CAU) relacionado con la infraestructura tecnológica o eléctrica del CEVEM, así como eventos externos, no se considerarán en el cumplimiento de la meta. 2. Los días de atraso que estén justificados por algún incidente operativo del personal (incapacidad médica, fallecimiento de algún familiar, licencia de maternidad, etc.) de los CEVEM, no se considerarán en el cumplimiento de la meta.

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-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Atención de Medidas Cautelares.		
Objetivo		Garantizar la notificación de los acuerdos de medidas cautelares a los concesionarios de radio y televisión domiciliados legalmente en la entidad federativa correspondiente.		
Fórmula de cálculo		(Número de acuerdos de medidas cautelares notificados conforme al artículo 29 del Reglamento de Quejas y Denuncias / Total de acuerdos de medidas cautelares a notificar) * 100		
Línea base		100% de acuerdos de medidas cautelares a notificar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de acuerdos de medidas cautelares notificados conforme al artículo 29 del Reglamento de Quejas y Denuncias.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se notificó el acuerdo a todos los concesionarios de radio y televisión el mismo día de su recepción, cuando se reciba antes de las 15:00 horas (hora del centro).		
	Nivel medio	Se notificó el acuerdo a uno o más concesionarios de radio y televisión al día siguiente de su recepción, cuando se reciba antes de las 15:00 horas (hora del centro); y ninguno a partir del tercer día.		
	Nivel bajo	Se notificó el acuerdo a uno o más concesionarios de radio y televisión, a partir del tercer día posterior a su recepción, cuando se reciba antes de las 15:00 horas (hora del centro).		
Criterios de Eficiencia				
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reporte de notificaciones emitido por el Sistema de registro de notificación de medidas cautelares. 2. Incidentes detectados como resultado de la revisión de la documentación registrada en el sistema, una vez notificado cada acuerdo de medidas cautelares (se enviará correo electrónico al Vocal Ejecutivo para informarle sobre la incorrección detectada, mismo que servirá como evidencia para sustentar el nivel de la calificación obtenido). 3. Correos electrónicos al Vocal Ejecutivo para informarle sobre la incorrección detectada, mismo que servirá como evidencia para sustentar el nivel de la calificación obtenido. 4. Procedimientos y formatos establecidos para la notificación de acuerdos de medidas cautelares. 		

Observaciones	<ol style="list-style-type: none">1. El procedimiento y los formatos de uso general se encuentran referidos en el Artículo 29 del Reglamento de Quejas y Denuncias.2. Se tomará como incidencias si el informe emitido por el Sistema de registro de notificación de medidas cautelares contiene errores en la captura o está incompleto.3. Para el indicador de eficacia, no se considerarán aquellas incidencias si el informe emitido por el Sistema de registro de notificación de medidas cautelares contiene errores en la captura o está incompleto.
----------------------	---

Órganos desconcentrados

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DEPPP.

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	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DEPPP
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DEPPP-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/02/2024
Tema prioritario		Registro de actores políticos		
Objetivo		Lograr que las solicitudes de registro de candidaturas a Senadurías y Diputaciones por el principio de mayoría relativa recibidas en las JDE y JLE sean analizadas, capturadas, digitalizadas, adjuntadas y remitidas a la DEPPP dentro de las 24 horas siguientes a su presentación a efecto de resolver lo conducente dentro del plazo legal.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes tramitadas en máximo 24 horas / Solicitudes presentadas) x100		
Línea base		100% de solicitudes recibidas en la entidad durante el PEF 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de registro tramitadas dentro de las 24 horas siguientes a su presentación.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes tramitadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 0.1 y el 5% de las solicitudes tramitadas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más del 5% de las solicitudes tramitadas no cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar que cada solicitud contenga los requisitos establecidos en el art. 238 de la LGIPE. 2. Constatar que cada candidatura cumpla con los requisitos positivos de elegibilidad conforme a los artículos 55 o 58 de la CPEUM; 10 de la LGIPE y los que establezca el Consejo General en los criterios aplicables para el registro de candidaturas. 3. De no ser así se deberá formular requerimiento al partido político o coalición para que dentro de las 48 horas siguientes subsane el requisito omitido o sustituya la candidatura y, en caso de no satisfacer 		

	<p>los requisitos, se identificarán para negar su aprobación.</p> <p>4. De cada una de las solicitudes de registro de candidaturas se requiere capturar en el Sistema de Información de Registro de Candidaturas Federales, sin errores los datos relativos a: nombre (en su caso sobrenombre), clave de elector, género, cargo para el que se postula, partido o coalición, ámbito geográfico, ocupación, en su caso, acción afirmativa, conforme a la documentación soporte, misma que debe adjuntarse completa, en orden, legible y en un archivo pdf.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedientes de solicitud de registro. 2. Correo de aviso a la DEPPP. 3. SIRCF.
Observaciones	<p>En caso de existir requerimiento al partido éste deberá formularse dentro del plazo señalado de 24 horas y nuevamente, una vez recibido el desahogo se contará con 24 horas para tramitar la solicitud. Cualquier error en la captura de los datos o en la carga de los archivos, se considerará para la calificación del factor de eficiencia.</p>

Órganos desconcentrados

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-27		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Lograr que la Comisión Local de Vigilancia, apruebe cuatro acuerdos de recomendación relacionados con los programas del Registro Federal de Electores, con la finalidad de favorecer acompañamiento político a las actividades registrales.			
Fórmula de cálculo	$\left(\frac{\text{Total de acuerdos de recomendación aprobados por la Comisión Local de Vigilancia, en sus sesiones ordinarias y extraordinarias}}{\text{Total de acuerdos aprobados por la Comisión Local de Vigilancia}} \right) * 100$			
Línea base	Total de acuerdos aprobados por la Comisión Local de Vigilancia			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Acuerdos de recomendación aprobados por la Comisión Local de Vigilancia, en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los acuerdos de recomendación de la Comisión Local de Vigilancia cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Un acuerdo de recomendación de la Comisión Local de Vigilancia no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de un acuerdo de recomendación de la Comisión Local de Vigilancia no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	Los acuerdos deben reunir las siguientes características: 1. Título del acuerdo en el que se incorporan los datos para identificar al órgano que emite el acuerdo, referencia al tipo de acuerdo, la descripción general de lo que se acuerda y se identifica con claridad la			

	<p>instancia a la que se dirige el acuerdo.</p> <p>2. Apartado de antecedentes.</p> <p>3. Apartado de considerandos relativos a los aspectos jurídicos que sustentan el acuerdo.</p> <p>4. Puntos de acuerdo.</p> <p>5. Apartado con el resultado de la votación se identifica con claridad el sentido del voto de cada uno de los integrantes de la comisión con derecho a votar los acuerdos, presentes al momento de la votación.</p> <p>6. La aprobación de los acuerdos fue con al menos tres cuartas de votos a favor, por parte de los integrantes con derecho a voto, presentes al momento de la votación.</p> <p>7. Los acuerdos se remitieron a la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, dentro de las 24 horas posteriores a su aprobación.</p> <p>8. Los acuerdos no contienen errores de ortografía.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios o correos de envío a la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia.</p> <p>2. Acuerdos de la Comisión Local de Vigilancia.</p>
Observaciones	<p>Los acuerdos aprobados por la Comisión Local de Vigilancia deben corresponder a los siguientes temas:</p> <p>a) Cancelación de trámites de Credencial para Votar por aplicación del artículo 155, párrafos 1 a 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>b) Directorio de Módulos de Atención Ciudadana correspondientes a la Campaña Anual Intensa.</p> <p>c) Directorio de Módulos de Atención Ciudadana correspondientes a la Campaña de Actualización Permanente.</p> <p>d) Lectura y destrucción formatos de credencial retirados por causa y credenciales para votar devueltas por sus titulares o por terceros.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Actualización al Padrón de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-74		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	22/01/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mejorar la calidad del servicio en los Módulos de Atención Ciudadana.		
Objetivo		Recibir los reportes de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas, por tipo de Módulo, del 100% de los distritos electorales de la entidad, validando la consistencia de la información e integrando la base SIIRFE estatal, cada semana, durante la Campaña Anual Intensa 2023-2024, a fin de remitirla al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva.		
Fórmula de cálculo		(Bases SIIRFE entregadas al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, los lunes de cada semana / Reportes de movimientos recibidos) *100		
Línea base		22 Bases SIIRFE, uno por cada semana operativa.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	22		
	Indicador	Bases SIIRFE entregadas al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva, los lunes de cada semana.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las bases SIIRFE entregadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una o dos de las bases SIIRFE entregadas no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Tres o más de las bases SIIRFE entregadas no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		La base SIIRFE se envía de acuerdo a los siguientes criterios: 1. La información es consistente, correcta y completa, por lo que no se presentaron observaciones. 2. El documento fue entregado antes de las 14:00 horas, los días lunes de cada semana.		
Soporte Documental		1. Correos de recepción de los reportes de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas, por tipo de Módulo, de los distritos de la entidad. 2. Base SIIRFE, que contiene el total de tramites realizados en la semana, el desglose del tipo de trámite, las credenciales entregadas. 3. Correo en donde se envía la base SIIRFE al superior jerárquico.		
Observaciones				

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Depuración al Padrón de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-49		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	29/02/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Establecer las medidas necesarias para recibir, clasificar y distribuir a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las juntas distritales ejecutivas de la entidad federativa que corresponda, los insumos relativos a la logística operativa e identificación del personal que participará en las encuestas de Cobertura y Actualización de la Verificación Nacional Muestral 2024.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de artículos distribuidos a las juntas distritales ejecutivas} / \text{Total de artículos por distribuir a las juntas distritales ejecutivas}) * 100.$		
Línea base		Total de artículos por distribuir.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de artículos distribuidos a las juntas distritales ejecutivas para el ejercicio de la Verificación Nacional Muestral 2024.		
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>Los criterios de eficiencia para la distribución a las juntas distritales ejecutivas de artículos relativos a la logística operativa e identificación del personal, consistentes en vestuario, gafetes, etiquetas y trípticos, están relacionados con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar la recepción de los insumos correspondientes a la entidad federativa, acusando de recibido. 2. Clasificar y distribuir por Junta Distrital Ejecutiva los insumos relativos a la logística operativa e identificación del personal (vestuario, gafetes, etiquetas de: vivienda visitada, entrevista en otro domicilio y domicilio localizado, y trípticos). 3. Corroborar que se entregue el material e insumos al personal participante en el operativo de la VNM, a más tardar el día anterior al inicio del operativo de campo respectivo, adjuntando la documentación soporte en el reporte correspondiente, por distrito electoral. 4. Remitir mediante correo electrónico copia digital de la documentación generada en cada uno de los distritos electorales, a 		

	oficinas centrales, a más tardar el 29 de febrero de 2024.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correos y/o oficios de envío de insumos a las juntas distritales ejecutivas. 2. Informe de la entrega a las juntas distritales ejecutivas de vestuario, gafetes, etiquetas y trípticos. 3. Reporte de seguimiento que incorpore la documentación soporte (acuses) de la distribución de insumos al personal participante. 4. Correo de envío de la documentación soporte relativa a oficinas centrales. 5. Informe de conclusión de actividades de entrega de insumos, con desglose por artículo.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Depuración al Padrón de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-30		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/03/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/06/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualizar, Depurar y Reincorporar al Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.		
Objetivo		Verificar que se realice la entrega de los listados de baja por cancelación en la comisión local y distritales de vigilancia a los representantes de los partidos políticos acreditados ante las mismas.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Listados de baja por cancelación de trámite entregados} / \text{Total de listados de baja por cancelación a entregar}) * 100$		
Línea base		Total de listados de baja por cancelación a entregar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Listados de baja por cancelación entregados con apego al "Protocolo para la entrega a partidos políticos de las relaciones con nombres de la ciudadanía con solicitud de trámite cancelada".		
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		<ol style="list-style-type: none"> La entrega de los listados de baja por cancelación se realiza a más tardar 30 marzo de 2024. Notifica a su superior jerárquico mediante correo electrónico que toda la entidad concluyó la captura de la entrega de Listados de Baja, y adjunta copia del reporte generado por el sistema y se realiza a más tardar el 5 de abril de 2024. Notifica a su superior jerárquico mediante correo electrónico, con copia a la DDVC, que en toda la entidad concluyó la captura de la devolución de Listados de Baja, adjuntando copia del reporte generado por el sistema, lo cual se realiza a más tardar el 7 de junio de 2024. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> Acuse del oficio mediante el cual se consulta a los representantes partidistas acreditados en las comisiones de vigilancia la modalidad de su elección para que se les entreguen los listados de baja por cancelación. Correo electrónico que informa la realización de la captura en el sistema, en las comisiones locales y distritales de vigilancia, con archivo adjunto del reporte estadístico de la entrega, generado por el 		

	<p>sistema.</p> <p>3. Correo electrónico que informa la captura de la devolución, en aquellos casos en que los listados se entregaron en formato físico, en las comisiones locales y distritales de vigilancia, con archivo adjunto del reporte estadístico de la devolución, generado por el sistema.</p> <p>4. Correo electrónico que informa la captura y el borrado de los archivos entregados mediante la nube, en las comisiones locales y distritales de vigilancia, con archivo adjunto del reporte estadístico de la devolución, generado por el sistema.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Las únicas justificaciones válidas para que no se entreguen los listados de bajas por cancelación a los partidos políticos son:</p> <p>a) Que el representante del partido político rechace expresamente por escrito la entrega de los listados.</p> <p>b) Que un partido político no tenga representantes acreditados en la comisión de vigilancia.</p> <p>2. Actividades que se realizan para entregar los listados de baja por Cancelación de trámite</p> <p>a) Consulta de la modalidad de entrega a los representantes partidistas.</p> <p>b) Generación y descarga de los archivos cifrados en el sistema.</p> <p>c) Si el partido solicita cd, se graba el disco y se entrega personalmente.</p> <p>d) Si el partido solicita entrega virtual, se dispone el archivo en OneDrive y se envía correo con el hipervínculo de consulta.</p> <p>e) Se capturan los resultados de la entrega en el sistema.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-24		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Garantizar la correcta generación de los archivos digitales de productos cartográficos de la entidad.		
Fórmula de cálculo		(Archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF" elaborados / Total de archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF" que se planea generar) * 100		
Línea base		99% de archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF".		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Archivos digitales de productos cartográficos en formato de impresión "PDF" elaborados y entregados a más tardar en la fecha indicada en el oficio de instrucción.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los archivos digitales de productos cartográficos elaborados y entregados no presentan ningún error de los referenciados en el apartado criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 99.6% de los archivos digitales de productos cartográficos elaborados y entregados no presentan ningún error de los referenciados en el apartado criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 99.6% de los archivos digitales de productos cartográficos elaborados y entregados no presentan ningún error de los referenciados en el apartado criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>Tomando como base el Manual Sistema de Elaboración de Productos Cartográficos Electorales (SEPCE), se considera como error lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. El nombre del archivo digital de impresión incorrecto. 2. Archivos digitales de impresión ilegibles por sobreposición de información. 3. El dato de la fecha de corte diferente a la indicada en el oficio de instrucción. 4. Archivos digitales de impresión faltantes. 5. Omisión de información al interior de los archivos digitales de impresión. 6. Dato en escala sin valor (cero). <p>Para los paquetes complementarios derivados de programas de Actualización al Marco Geográfico, se considera como error:</p> <ol style="list-style-type: none"> 7. Omisión de algún archivo, relacionado con el área actualizada por Actualización al Marco Geográfico Electoral. 		

	<p>8. Se toma como error adicional a los siete anteriores que los archivos de impresión de productos cartográficos se entreguen después de la fecha indicada en el calendario de actividades.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>Manual Sistema de Elaboración de Productos Cartográficos Electorales (SEPCE). Manual Generador de Insumos para Productos Cartográficos (GIPCA). Procedimiento para generar áreas de Ampliación de PUS y CEM. Manual Sistema de Elaboración de Productos Cartográficos Electorales (SEPCE). Anexo: Manual para la Elaboración de Croquis Cartel.</p> <p>a) Oficio y/o correo emitido por la Dirección de Cartografía Electoral dirigido a las Vocalías, donde se indica que se debe elaborar el paquete cartográfico de acuerdo con el calendario de actividades para la impresión cartográfica, implícito en el oficio.</p> <p>b) Oficio y/o correo emitido por la Dirección de Cartografía Electoral dirigido a las Vocalías, en el que se indica que se debe elaborar el Croquis Cartel donde se indique a los ciudadanos la ubicación de las casillas electorales en secciones con afectación al Marco Geográfico Electoral.</p> <p>c) Oficio y/o correo emitido por la JLE-VRFE-JOCE donde se indica el envío del paquete cartográfico a la DCE.</p> <p>d) Oficio y/o correo emitido por la JLE-VRFE-JOCE donde se indica el envío de los archivos de impresión de Croquis Cartel que se utilizarán en el PEF 2023-2024.</p> <p>e) Oficio y/o correo emitido por la Dirección de Cartografía Electoral dirigido a las Vocalías, donde se indica la fecha en que se recibió el paquete cartográfico en la DCE, el porcentaje de buena calidad y la liberación de los productos cartográficos.</p> <p>f) Oficio y/o correo emitido por la Dirección de Cartografía Electoral dirigido a las Vocalías, donde se indica la fecha en que se recibió el paquete de Croquis Cartel en la DCE, el porcentaje de buena calidad y la liberación de los archivos.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Para la elaboración y liberación de Croquis Cartel no se tiene una fecha exacta en la realización de las actividades porque la información fuente es proporcionada por las áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral y se actualiza constantemente en la ubicación de casillas. La fecha límite para llevar a cabo la actividad es un día antes de la jornada electoral del año 2024.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia de Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-25		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Elaborar las versiones estenográficas y los proyectos de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Local de Vigilancia, con la finalidad de documentar su funcionamiento.			
Fórmula de cálculo	$\left(\frac{\text{Número de proyectos de actas elaboradas} + \text{Número de versiones estenográficas elaboradas} + \text{Número de audios de sesiones grabados}}{\text{Número de proyectos de actas requeridas} + \text{Número de versiones estenográficas requeridas} + \text{Número de audios de sesiones requeridos}} \right) * 100$			
Línea base	Número de proyectos de acta, versiones estenográficas y audios de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Local de Vigilancia celebradas en el periodo.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Proyectos de actas, versiones estenográficas y audios de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Local de Vigilancia, elaborados en el periodo.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios establecidos.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumple con más de uno de los criterios establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar todas las versiones estenográficas a partir del audio de las sesiones, las cuales contienen los datos de identificación de la sesión (Comisión, entidad, tipo de sesión y fecha de celebración), así como las intervenciones de todas las personas que participaron en las sesiones y el nombre y cargo en cada de una de las intervenciones, que permita identificar la participación de cada integrante. Elaborar todos los proyectos de acta apegados a la versión estenográfica de la sesión correspondiente, en los que se incluyen la 			

	<p>verificación de quórum, la declaración de instalación de la sesión, la dirección o lugar en que se celebra la sesión, la modalidad de la sesión, la hora de inicio y conclusión de la sesión, el registro de la asistencia a la sesión, los temas del orden del día tratado en las sesiones, las votaciones realizadas y no deben contener errores ortográficos.</p> <p>3. Incorporar el archivo del audio de la sesión en un repositorio en una plataforma de almacenamiento con acceso desde internet, a más tardar al siguiente día hábil de la sesión, para lo cual puede utilizar el servicio de OneDrive de su cuenta de Microsoft 365.</p> <p>4. Incorporar el archivo de la versión estenográfica, en formato Word, en una plataforma de almacenamiento con acceso desde internet, a más tardar ocho días hábiles después de la sesión, para lo cual puede utilizar el servicio de OneDrive de su cuenta de Microsoft 365.</p> <p>5. Incorporar el archivo del proyecto de acta, en formato Word, en una plataforma de almacenamiento con acceso desde internet, a más tardar ocho días hábiles después de la sesión, para lo cual puede utilizar el servicio de OneDrive de su cuenta de Microsoft 365.</p> <p>6. Elaborar un reporte de seguimiento mensual sobre la elaboración de las versiones estenográficas, proyectos de acta y la grabación de los audios de las sesiones, el cual deberá contener, tiempo de duración de la grabación de las sesiones, nombre de las personas participantes, número de intervenciones de cada participante, tiempo total de las intervenciones de cada participante, número de hojas elaboradas de la versión estenográfica y del proyecto de acta, así como el vínculo de acceso de cada uno de los archivos en la plataforma de almacenamiento. El reporte deberá enviarse al evaluador vía correo electrónico dentro de los primeros quince días de cada mes.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Versiones estenográficas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Local de Vigilancia.</p> <p>2. Proyectos de Acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Local de Vigilancia.</p> <p>3. Audios de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Local de Vigilancia.</p> <p>4. Correos electrónicos de envío al evaluador de los reportes de seguimiento mensual sobre la elaboración de las versiones estenográficas, proyectos de acta y la grabación de los audios de las sesiones.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Para efecto de la evaluación se considerará la primera versión que se incorporó en la plataforma de almacenamiento.</p> <p>2. En caso de no tener activo el servicio de OneDrive de una cuenta de Microsoft 365, se podrá enviar la información al evaluador, vía correo electrónico, dentro de los plazos establecidos.</p> <p>3. Durante el proceso electoral, para efectos del registro de archivos en la plataforma y envío de los reportes, los días sábados y domingos no serán contados en el plazo de entrega.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-76		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Objetivo		Atender los requerimientos de información relacionados con el Padrón Electoral, con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido al artículo 126 párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
Fórmula de cálculo		(Número de solicitudes de requerimientos de información atendidos relacionados con el artículo 126 párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales / Número de solicitudes de requerimientos de información recibidos relacionados con los artículos 126 párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales) *100		
Línea base		100% de requerimientos de información recibidos relacionados con el artículo 126 párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de requerimientos de información atendidas relacionadas con el artículo 126 párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las solicitudes de requerimientos atendidas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	De 94 a 99% de las solicitudes de requerimientos atendidas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 94% de las solicitudes de requerimientos atendidas cumplen con los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los requerimientos de información fueron atendidos en el plazo requerido por la autoridad solicitante. 2. El informe mensual deberá estar elaborado en el formato establecido. 3. El informe mensual deberá ser entregado sin errores dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a cada mes. 4. Realiza la consulta de información, cuando la autoridad solicitante es competente. 5. Proporcionar la información consistente acorde a los parámetros de los requerimientos de información o, en su caso, informar cuando no se tenga certeza de la misma. 		

Soporte Documental	1. Informes mensuales con el desglose de los requerimientos de información recibidos y atendidos relacionados con el artículo 126 párrafo 3 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales. 2. Solicitudes de requerimientos de información recibidas.
Observaciones	Para la valoración del criterio 1 y 3 de eficiencia no se tomarán en cuenta los requerimientos de información que el evaluado no pueda atender por causas ajenas a su desempeño.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-77		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar el seguimiento de la Atención y Orientación Ciudadana.		
Objetivo		Atender las consultas ciudadanas recibidas y dar seguimiento a los reportes ciudadanos asignados al Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana.		
Fórmula de cálculo		(Consultas ciudadanas atendidas en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana y seguimientos de reportes ciudadanos realizados / Consultas ciudadanas recibidas y reportes ciudadanos asignados al Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana) *100		
Línea base		100% de Consultas ciudadanas recibidas y seguimientos de reportes realizados en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Consultas ciudadanas atendidas y reportes ciudadanos realizados en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las consultas que se atendieron y los seguimientos a los reportes realizados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	90 a 99% de las consultas atendidas y de los seguimientos a los reportes ciudadanos realizados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Menos del 90% de las consultas atendidas y de los seguimientos a los reportes ciudadanos realizados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Las consultas ciudadanas y los seguimientos a los reportes ciudadanos realizados son documentados en el Informe mensual de atención ciudadana, en el formato establecido. 2. Las consultas ciudadanas y los seguimientos a los reportes ciudadanos realizados deben ser registradas en el Sistema de Administración de Atenciones Ciudadanas. 3. Informe mensual de atención ciudadana y seguimiento a reportes en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana es entregado dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a cada mes. 4. El Informe mensual de atención ciudadana y seguimiento a reportes en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana se elabora conforme a la guía para la presentación del Informe mensual de atención ciudadana y seguimiento a reportes en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana. 		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Informes mensuales de atención ciudadana y seguimiento a reportes en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana. 2. Guía para la presentación del Informe mensual de atención ciudadana y seguimiento a reportes en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Para la valoración de la meta no se tomarán en cuenta los periodos en que por cuestiones ajenas a la figura evaluada, la oficina del Centro Estatal no estuviese en condiciones de operar las actividades de atención ciudadana. Para la valoración del criterio de eficiencia 3 no se tomará en cuenta aquellos periodos en los que la figura evaluada se encuentre de vacaciones, bajo licencia médica o administrativa. Para la valoración del criterio de eficiencia 1 se tomará en cuenta la guía para la presentación de los Informes mensuales de atención ciudadana y seguimiento a reportes en el Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-26		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Lograr que la Comisión Distrital de Vigilancia, apruebe cuatro acuerdos de recomendación relacionados con los programas del Registro Federal de Electores, con la finalidad de favorecer acompañamiento político a las actividades registrales.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de acuerdos aprobados que cumplen con todos los criterios de eficiencia} / \text{Total de acuerdos aprobados por la Comisión Distrital de Vigilancia}) * 100$			
Línea base	Total de acuerdos aprobados por la Comisión Distrital de Vigilancia			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Acuerdos de recomendación aprobados por la Comisión Distrital de Vigilancia, en sus sesiones ordinarias y extraordinarias.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los acuerdos de recomendación de la Comisión Distrital de Vigilancia aprobados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Un acuerdo de recomendación de la Comisión Distrital de Vigilancia no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de un acuerdo de recomendación de la Comisión Distrital de Vigilancia no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<p>Los acuerdos deben reunir las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Título del acuerdo en el que se incorporan los datos para identificar al órgano que emite el acuerdo, referencia al tipo de acuerdo, la descripción general de lo que se acuerda y se identifica con claridad la instancia a la que se dirige el acuerdo. 2. Apartado de antecedentes. 3. Apartado de considerandos relativos a los aspectos jurídicos que sustentan el acuerdo. 4. Puntos de acuerdo. 5. Apartado con el resultado de la votación se identifica con claridad el sentido del voto de cada uno de los integrantes de la comisión con derecho a votar los acuerdos, presentes al momento de la votación. 6. La aprobación de los acuerdos fue con al menos tres cuartas de 			

	<p>votos a favor, por parte de los integrantes con derecho a voto, presentes al momento de la votación.</p> <p>7. Los acuerdos se remitieron a la Vocalía del Registro Federal de Electores en la entidad, dentro de las 24 horas posteriores a su aprobación.</p> <p>8. Los acuerdos no contienen errores de ortografía.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios o correos de envío al evaluador.</p> <p>2. Acuerdos de la Comisión Distrital de Vigilancia.</p>
Observaciones	<p>Los acuerdos aprobados por la Comisión Distrital de Vigilancia deben corresponder a los siguientes temas:</p> <p>a) Cancelación de trámites de Credencial para Votar por aplicación del artículo 155, párrafos 1 a 5, de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.</p> <p>b) Directorio de Módulos de Atención Ciudadana correspondientes a la Campaña Anual Intensa.</p> <p>c) Directorio de Módulos de Atención Ciudadana correspondientes a la Campaña de Actualización Permanente.</p> <p>d) Lectura y destrucción formatos de credencial retirados por causa y credenciales para votar devueltas por sus titulares o por terceros.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DERFE-19		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Elaborar las versiones estenográficas y los proyectos de acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Distrital de Vigilancia, con la finalidad de documentar su funcionamiento.			
Fórmula de cálculo	$\left(\frac{\text{((Número de proyectos de actas elaboradas + Número de versiones estenográficas elaboradas + Número de audios de sesiones grabados))}}{\text{(Número de proyectos de actas requeridas + Número de versiones estenográficas requeridas + Número de audios de sesiones requeridos)}} \right) * 100$			
Línea base	Número de proyectos de acta, versiones estenográficas y audios de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Distrital de Vigilancia celebradas en el periodo.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Proyectos de actas, versiones estenográficas y audios de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Distrital de Vigilancia, elaborados en el periodo.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumple con todos los criterios establecidos.		
	Nivel medio	No se cumple con uno de los criterios establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumple con más de uno de los criterios establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<p>1. Elaborar todas las versiones estenográficas a partir del audio de las sesiones, las cuales contienen los datos de identificación de la sesión (Comisión, entidad, tipo de sesión y fecha de celebración), así como las intervenciones de todas las personas que participaron en las sesiones y el nombre y cargo en cada una de las intervenciones, que permita identificar la participación de cada integrante.</p> <p>2. Elaborar todos los proyectos de acta apegados a la versión estenográfica de la sesión correspondiente, en los que se incluyen la verificación de quórum, incorporan la declaración de instalación de la sesión, la dirección o lugar en que se celebra la sesión, la modalidad</p>			

	<p>de la sesión, la hora de inicio y conclusión de la sesión, el registro de la asistencia a la sesión, los temas del orden del día tratado en las sesiones, las votaciones realizadas y no deben contener errores ortográficos.</p> <p>3. Incorporar el archivo del audio de la sesión, en formato mp3 o Wav, en un repositorio en una plataforma de almacenamiento con acceso desde internet, a más tardar al siguiente día hábil de la sesión, para lo cual puede utilizar el servicio de OneDrive de su cuenta de Microsoft 365.</p> <p>4. Incorporar el archivo de la versión estenográfica, en formato Word, en una plataforma de almacenamiento con acceso desde internet, a más tardar ocho días hábiles después de la sesión, para lo cual puede utilizar el servicio de OneDrive de su cuenta de Microsoft 365.</p> <p>5. Incorporar el archivo del proyecto de acta, en formato Word, en una plataforma de almacenamiento con acceso desde internet, a más tardar ocho días hábiles después de la sesión, para lo cual puede utilizar el servicio de OneDrive de su cuenta de Microsoft 365.</p> <p>6. Elaborar un reporte de seguimiento mensual sobre la elaboración de las versiones estenográficas, proyectos de acta y la grabación de los audios de las sesiones, el cual deberá contener, tiempo de duración de la grabación de las sesiones, nombre de las personas participantes, número de intervenciones de cada participante, tiempo total de las intervenciones de cada participante, número de hojas elaboradas de la versión estenográfica y del proyecto de acta, así como el vínculo de acceso de cada uno de los archivos en la plataforma de almacenamiento. El reporte deberá enviarse al evaluador vía correo electrónico dentro de los primeros quince días de cada mes.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Versiones estenográficas de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Distrital de Vigilancia.</p> <p>2. Proyectos de Acta de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Distrital de Vigilancia.</p> <p>3. Audios de las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Comisión Distrital de Vigilancia.</p> <p>4. Correos electrónicos de envío al evaluador de los reportes de seguimiento mensual sobre la elaboración de las versiones estenográficas, proyectos de acta y la grabación de los audios de las sesiones.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Para efecto de la evaluación se considerará la primera versión que se incorporó en la plataforma de almacenamiento.</p> <p>2. En caso de no tener activo el servicio de OneDrive de una cuenta de Microsoft 365, se podrá enviar la información al evaluador, vía correo electrónico, dentro de los plazos establecidos.</p> <p>3. Durante el proceso electoral, para efectos del registro de archivos en la plataforma y envío de los reportes, los días sábados y domingos no serán contados en el plazo de entrega.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DERFE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Vocalía del Registro Federal de Electores de JLE, Jefatura de Depuración al Padrón de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DERFE-39		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	16/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/03/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Verificar la cobertura y consistencia del padrón electoral.		
Objetivo		Coordinar el requisitado en el ambiente Web de la App VNM, de los números exteriores de las manzanas seleccionadas que permitan el 100 % de la asignación de cargas de trabajo para la Encuesta de Cobertura de la Verificación Nacional Muestral 2024, trabajadas en los distritos de la entidad federativa respectiva.		
Fórmula de cálculo		(Número de manzanas con números exteriores capturados / Número de manzanas por capturar) * 100.		
Línea base		Número de manzanas por capturar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de manzanas seleccionadas de la Encuesta de Cobertura de la Verificación Nacional Muestral 2024 con números exteriores capturados.		
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>Los criterios de eficiencia para la captura de números exteriores de las manzanas seleccionadas están relacionados con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar que, en las capacitaciones en línea y presenciales para la encuesta de Cobertura, se aborde exhaustivamente el proceso de captura de los números exteriores de las manzanas seleccionadas, para propiciar que el resultado de las evaluaciones correspondientes alcance un promedio de 9.5 unidades. 2. Dar seguimiento a las actividades de captura de los números exteriores de las manzanas seleccionadas de la encuesta de 		

	<p>Cobertura, correspondientes a cada distrito electoral, en el aplicativo informático, revisando los datos de los reportes respectivos, para que los avances alcanzados en el ámbito distrital permitan asegurar la conclusión del ejercicio en los tiempos programados.</p> <p>3. Asegurar que se aplique un plan de contingencias para atender el 100% de las incidencias que se presenten en el proceso de captura de números exteriores de las manzanas seleccionadas para la encuesta de Cobertura y se documenten las acciones realizadas para dar solución a más tardar al día siguiente de su presentación.</p> <p>4. Concluir la actividad de captura de los números exteriores de las manzanas seleccionadas de la encuesta de Cobertura, el 29 de febrero de 2024 o antes.</p>
Soporte Documental	<p>1. Informe de capacitación generado por el Campus Virtual.</p> <p>2. Informe de la captura de números exteriores de las manzanas seleccionadas por oficinas distritales efectuadas en la entidad federativa.</p> <p>3. Reporte de viviendas trabajadas por manzana.</p> <p>4. Informes de incidencias presentadas.</p> <p>5. Cronograma de actividades.</p>
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Vocalía del Registro Federal de Electores de JLE, Jefatura de Oficina de Cartografía Estatal de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DERFE-45		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Actualización del Marco Geográfico Electoral: Distritación, Reseccionamiento, Atención a problemas de límites, actualización cartográfica.		
Objetivo		Generar los insumos requeridos para la actualización al Marco Geográfico Electoral (MGE) en los niveles de entidad, distrito, municipio y sección de cada entidad federativa, solicitados por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Total de requerimientos de insumos para la actualización al MGE en los niveles de entidad, distrito, municipio y sección para cada entidad federativa generados} / \text{Total de requerimientos de insumos para la actualización al MGE en los niveles de entidad, distrito, municipio y sección para cada entidad federativa solicitados}) * 100$		
Línea base		100% de los requerimientos de insumos para la actualización al MGE en los niveles de entidad, distrito, municipio y sección para cada entidad federativa.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de requerimientos de los insumos para la actualización al MGE en los niveles de entidad, distrito, municipio y sección para cada entidad federativa atendidos correctamente.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los requerimientos de los insumos para la actualización al MGE se generaron cumpliendo con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los requerimientos de los insumos para la actualización al MGE, se generó sin cumplir con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los requerimientos de los insumos para la actualización al MGE, se generaron sin cumplir con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>Para la aplicación de la actualización permanente.</p> <p>1. Incorporación íntegra y correcta en las remesas nacionales, de los Casos Complejos y/o de Límites aprobados, en la BGD, conforme a los dictámenes técnicos aprobados, respetando siempre los límites de las diferentes capas de información de la Cartografía Electoral, en apego a la normatividad vigente y de acuerdo a la documentación requerida para sustentar cada caso.</p> <p>2. Envío en la fecha establecida en el Cronograma de Remesa Nacional, de la BGD con las actualizaciones cartográficas incorporadas; y adjuntando la información solicitada en Oficio para las remesas nacionales.</p>		

	<p>Para la actualización al Marco Seccional por reseccionamiento, demarcación de secciones con casilla electoral extraordinaria e integración seccional.</p> <p>3.- Envío de los polígonos de las nuevas secciones o de las secciones actualizadas, con el control de calidad en la geometría y conectividad requerido y conforme al soporte técnico aprobado.</p> <p>4.- Envío de la BGD actualizada al corte establecido.</p> <p>5.- Envío de la información en la fecha solicitada.</p> <p>Para la actualización al Marco Municipal y Distrital.</p> <p>6.- Envío de los polígonos de secciones y municipios actualizados conforme al soporte técnico aprobado y requerido en cada caso.</p> <p>7.- Envío de la BGD actualizada al corte establecido.</p> <p>8.- Envío de la información en la fecha solicitada.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios con el Cronograma de Programación de Remesa Nacional. 2. Base Geográfica Digital (BGD) para Remesa Nacional enviada. 3. Oficio de Envío de la Remesa (BGD). 4. Reporte General de Casos Complejos y de Límites (aplicados en la Remesa). 5. Reporte de Diferencias en BGD (entidad, distrito, municipio y sección), obtenido en la revisión de la BGD de la Remesa Nacional. 6. Oficio o Correo de solicitud de polígonos y BGD para la aplicación del reseccionamiento, integración seccional y demarcación de secciones con casilla electoral extraordinaria, así como actualización al Marco Municipal. 7. Oficio o Correo de envío de polígonos y BGD para la aplicación del reseccionamiento, integración seccional y demarcación de secciones con casilla electoral, así como actualización al Marco Municipal.
<p>Observaciones</p>	<p>Los referidos requerimientos de información para la actualización al Marco geográfico Electoral, por parte de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, corresponden a los realizados a través de la Dirección de Cartografía Electoral. Siendo a esta última a la que se deben de enviar los insumos a través de la Vocalía Local del Registro Federal de Electores.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JDE, Jefatura de Oficina de Seguimiento y Análisis de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DERFE-86		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Asegurar el adecuado funcionamiento de las comisiones locales y distritales de vigilancia, así como de la Comisión Nacional de Vigilancia y sus grupos de trabajo, con la finalidad de que, en el marco de sus atribuciones, puedan conocer y analizar los procedimientos registrales y, en su caso, adopten acuerdos para coadyuvar en la mejora de los instrumentos registrales.			
Objetivo	Capacitar al menos al 80% de las representaciones de partido político acreditadas ante las comisiones locales y distritales de vigilancia en la entidad para homologar y reforzar los conocimientos relativos a las atribuciones y funcionamiento de las comisiones de vigilancia, respecto de los programas y actividades en materia del Registro Federal de Electores.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Número de representaciones de partido político ante las comisiones locales y distritales de vigilancia en la entidad capacitadas} / (\text{Número de representaciones de partido político acreditadas ante las comisiones locales y distritales de vigilancia en la entidad}) * 100$			
Línea base	Representaciones de partido político acreditadas ante las comisiones locales y distritales de vigilancia en la entidad.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	80%		
	Indicador	Porcentaje de representaciones de partido político ante las comisiones locales y distritales de vigilancia en la entidad, capacitadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	La capacitación cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	La capacitación no cumple con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	La capacitación no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> La capacitación se enfocará en los siguientes temas: <ol style="list-style-type: none"> Alcance de las atribuciones de los órganos de vigilancia. Programas y actividades del Registro Federal de Electores relacionados con las atribuciones de las comisiones de vigilancia Funcionamiento de las comisiones de vigilancia del Registro Federal de Electores La capacitación se podrá impartir en la modalidad presencial, semipresencial o virtual, haciendo uso de las plataformas con las que cuenta el Instituto. Elaborar de los siguientes documentos: 			

	<p>a) Metodología de la actividad que contenga la descripción del objetivo y contenidos de la capacitación.</p> <p>b) Material de apoyo para la presentación de los temas.</p> <p>c) Calendario de actividades (programa).</p> <p>4. Los documentos señalados en el punto 3 deberán ser validados por la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva para lo cual deberán enviarse vía correo electrónico al menos 20 días hábiles previos al inicio de la capacitación. Asimismo, dichos documentos y la invitación serán remitidos vía correo electrónico, al menos tres días hábiles previos al desarrollo de las actividades de la capacitación, con la finalidad de que las representaciones partidistas conozcan los temas que se abordarán.</p> <p>5. Elaborar un informe ejecutivo, el cual deberá enviarse al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local a más tardar tres días hábiles después de concluida la capacitación, que dé cuenta del desarrollo de las actividades y de los resultados obtenidos. Dicho documento deberá contener como anexo, las listas y/o relación de asistencia.</p> <p>6. En los casos, en los que alguna o algún representante no pueda tomar la capacitación, deberá realizarse la justificación correspondiente, la cual se registrará en el informe ejecutivo.</p> <p>7. Se cumplieron con todas las actividades en los plazos establecidos en el calendario.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Invitación a la capacitación, dirigida a las representaciones de partido político acreditadas ante las comisiones locales y distritales de vigilancia, mediante correo electrónico institucional.</p> <p>2. Correo electrónico institucional del envío de los documentos señalados en el punto 3 de los criterios de eficiencia, para validación de la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local.</p> <p>3. Material de capacitación validado (correo electrónico institucional de la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local).</p> <p>4. Correo electrónico institucional a las representaciones de partido político acreditadas ante las comisiones locales y distritales de vigilancia, correspondiente al envío de los materiales a utilizar en la capacitación.</p> <p>5. Listas y/o relaciones de asistencia.</p> <p>6. Correo electrónico institucional del envío del Informe ejecutivo, a la o el Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>1. Para la determinación, en la fórmula de cálculo de la meta, del "Número de representaciones de partido político acreditadas ante las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia en la entidad" no se considerarán todas aquellas representaciones que no hayan participado en las actividades de las Comisiones de Vigilancia, en los 12 meses previos al inicio de la meta y no se realice ningún cambio en las personas acreditadas, o que manifiesten por escrito su deseo no participar en la capacitación.</p> <p>2. Si el resultado de la fórmula de cálculo es un número con una fracción, se truncará el resultado al número entero.</p> <p>3. Durante el proceso electoral los sábados y domingos no serán contados en los plazos de la meta.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía del Registro Federal de Electores de JDE, Jefatura de Actualización al Padrón de JLE, Jefatura del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana de JLE		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE, JDE	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	Vocalía del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	DERFE-105		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Mantener en funcionamiento el Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores.		
Objetivo		Reportar todas las actividades de difusión que realizan los órganos desconcentrados en materia de difusión e información del Registro Federal de Electores.		
Fórmula de cálculo		(Actividades reportadas sobre la Campaña de difusión e información en apoyo a las actividades del Padrón Electoral / Actividades implementadas durante el periodo de evaluación sobre la Campaña de difusión e información en apoyo a las actividades del Padrón Electoral) * 100		
Línea base		100% de actividades implementadas de la Campaña de difusión e información relativas al Padrón Electoral.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades de la Campaña de difusión e información relativas al Padrón Electoral reportadas en el Sistema INFOMAC.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	98 a 100% de las actividades reportadas cumplen con lo establecido en el Manual del usuario del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión de las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores o en Manual del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral de las Vocalías Distritales del Registro Federal de Electores.		
	Nivel medio	94 a 97% de las actividades reportadas cumplen con lo establecido en el Manual del usuario del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión de las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores o en Manual del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral de las Vocalías Distritales del Registro Federal de Electores.		
	Nivel bajo	Menos del 94% de las actividades reportadas cumplen con lo establecido en el Manual del usuario del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión de las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores o en Manual del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral de las Vocalías Distritales del Registro Federal de Electores.		
Criterios de Eficiencia		N/A		

<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Reportes de Campaña de difusión e información en Apoyo a las Actividades del Padrón Electoral generados en INFOMAC y presentados al VLRFE vía correo electrónico. 2. En su caso, correo electrónico del Vocal del Registro Federal de Electores con observaciones. 3. Manual del usuario del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión de las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores. 4. Manual del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral de las Vocalías Distritales del Registro Federal de Electores.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Para la evaluación de la meta no se tomarán en cuenta los reportes que el evaluado no pueda presentar por causas ajenas a su desempeño. El registro de las actividades se realizará de acuerdo con el Manual del usuario del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión de las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores y el Manual del Sistema del Seguimiento a las Estrategias de Información y Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral de las Vocalías Distritales del Registro Federal de Electores.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DESPEN.

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	DESPEN/VEL
	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	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario		Registro y seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos durante las sesiones de Consejo Local.		
Objetivo		Llevar el registro y seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos durante las sesiones de Consejo Local para mantener informada a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local con el propósito de asegurar su atención oportuna.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local} / \text{Bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local a enviar}) * 100$		
Línea base		100% de bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local a enviar		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las bitácoras enviadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las bitácoras enviadas no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las bitácoras enviadas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Incluye todos los compromisos asumidos en la sesión del Consejo Local. 2. Se deberá generar la alerta correspondiente, en la bitácora y en su caso, a través del correo electrónico institucional, a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva antes del vencimiento referido. 3. Se precisa en cada caso: <ol style="list-style-type: none"> a) Breve descripción del compromiso. b) El periodo de ejecución y la fecha de cumplimiento; a modo de cronograma. 		

	<p>c) Responsable de su cumplimiento.</p> <p>d) Estatus: En proceso, retrasado, concluido, en su caso, cancelado.</p> <p>4. Se registró y entregó al día siguiente de la sesión.</p> <p>5. Se actualizó y entregó al menos 5 días antes de la siguiente sesión.</p>
Soporte Documental	<p>1. La bitácora de compromisos asumidos en la sesión del Consejo Local.</p> <p>2. Correos electrónicos.</p> <p>3. Actas de la sesión.</p>
Observaciones	

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	DESPEN/VEL
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario		Cumplimiento del Convenio de Coordinación y Colaboración INE-OPLE, para el PE 2023-2024.		
Objetivo		Llevar a cabo el seguimiento y control de los compromisos derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración INE-OPLE, para el PE 2023-2024; a efecto de asegurar su cumplimiento oportuno.		
Fórmula de cálculo		(Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024 / Bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024 a enviar) * 100		
Línea base		100% de bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024 a enviar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las bitácoras enviadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las bitácoras enviadas no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las bitácoras enviadas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Incluye todos los compromisos señalados en el indicador de eficacia. 2. Se deberá generar la alerta correspondiente, en la bitácora y en su caso, a través del correo electrónico institucional, a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva antes del vencimiento referido. 3. Se precisa en cada caso: a) Breve descripción del compromiso. b) El periodo de ejecución y la fecha de cumplimiento; a modo de cronograma. c) Responsable de su cumplimiento. d) Estatus: En proceso, retrasado, concluido, en su caso, cancelado. 4. Se entregaron conforme al calendario establecido por la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local.		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. La bitácora de compromisos asumidos por ambos órganos electorales, INE y OPLE.2. En su caso, minutas y correos electrónicos.3. Calendario establecido por la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local.
Observaciones	Nota: Para efectos de la evaluación se considerarán además los compromisos establecidos en minutas, por correo electrónico, u otro medio que se le hayan reportado a la Coordinación Operativa.

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	DESPEN/VEL
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Evaluación del Desempeño del personal del Servicio del sistema INE		
Objetivo		Integrar los expedientes que dan sustento a la evaluación de las metas individuales, colectivas y competencias del personal del Servicio 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 persona del Servicio a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local / Expedientes que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada persona del Servicio 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 persona del Servicio 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 persona del Servicio 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>Como superior normativo:</p> <p>a) Para cada persona evaluada 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 de la persona evaluada 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>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedientes electrónicos a través de almacenamiento en repositorios virtuales. 2. Correos electrónicos. 3. Bitácora.
Observaciones	<p>Nota: Los aspectos relevantes se consideran aquellos que puedan ser determinantes en el cumplimiento de la misma.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación Operativa B de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN/VEL
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario		Registro y seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos durante las sesiones de Consejo Local.		
Objetivo		Llevar el registro y seguimiento del cumplimiento de los compromisos establecidos durante las sesiones de Consejo Local para mantener informada a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local con el propósito de asegurar su atención oportuna.		
Fórmula de cálculo		(Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local / Bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local a enviar) * 100		
Línea base		100% de bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local a enviar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos en las sesiones de Consejo Local.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las bitácoras enviadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las bitácoras enviadas no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las bitácoras enviadas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> Incluye todos los compromisos asumidos en la sesión del Consejo Local. Se deberá generar la alerta correspondiente, en la bitácora y en su caso, a través del correo electrónico institucional, a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva antes del vencimiento referido. Se precisa en cada caso: <ol style="list-style-type: none"> Breve descripción del compromiso. El periodo de ejecución y la fecha de cumplimiento; a modo de cronograma. Responsable de su cumplimiento. Estatus: En proceso, retrasado, concluido, en su caso, cancelado. Se registró y entregó al día siguiente de la sesión. Se actualizó y entregó al menos 5 días antes de la siguiente sesión. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> La bitácora de compromisos asumidos en la sesión del Consejo Local. Correos electrónicos. 		

	3. Actas de la sesión.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación Operativa B de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN/VEL
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-6		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2024
Tema prioritario		Cumplimiento del Convenio de Coordinación y Colaboración INE-OPLÉ, para el PE 2023-2024.		
Objetivo		Llevar a cabo el seguimiento y control de los compromisos derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración INE-OPLÉ, para el PE 2023-2024; a efecto de asegurar su cumplimiento oportuno.		
Fórmula de cálculo		(Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024 / Bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024 a enviar) * 100		
Línea base		100% de bitácoras del seguimiento de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024 a enviar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Bitácoras del seguimiento actualizadas y enviadas de los compromisos asumidos por el INE y el OPLE derivados del Convenio de Coordinación y Colaboración para el PE 2023-2024.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las bitácoras enviadas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las bitácoras enviadas no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las bitácoras enviadas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. Incluye todos los compromisos señalados en el indicador de eficacia. 2. Se deberá generar la alerta correspondiente, en la bitácora y en su caso, a través del correo electrónico institucional, a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local Ejecutiva antes del vencimiento referido. 3. Se precisa en cada caso: a) Breve descripción del compromiso. b) El periodo de ejecución y la fecha de cumplimiento; a modo de cronograma. c) Responsable de su cumplimiento. d) Estatus: En proceso, retrasado, concluido, en su caso, cancelado. 4. Se entregaron conforme al calendario establecido por la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local.		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none">1. La bitácora de compromisos asumidos por ambos órganos electorales, INE y OPLE.2. En su caso, minutas y correos electrónicos.3. Calendario establecido por la Vocalía Ejecutiva de la Junta Local.
Observaciones	Nota: Para efectos de la evaluación se considerarán además los compromisos establecidos en minutas, por correo electrónico, u otro medio que se le hayan reportado a la Coordinación Operativa.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación Operativa B de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN/VEL
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Ejecutiva de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Evaluación del Desempeño del personal del Servicio del sistema INE.		
Objetivo		Integrar los expedientes que dan sustento a la evaluación de las metas individuales, colectivas y competencias del personal del Servicio 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 persona del Servicio a evaluar por la Vocalía Ejecutiva de Junta Local / Expedientes que dan sustento a la evaluación de metas individuales, colectivas y competencias de cada persona del Servicio 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 persona del Servicio 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 persona del Servicio 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>Como superior normativo:</p> <p>a) Para cada persona evaluada 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 de la persona evaluada 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>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Expedientes electrónicos a través de almacenamiento en repositorios virtuales 2. Correos electrónicos 3. Bitácora
Observaciones	<p>Nota: Los aspectos relevantes se consideran aquellos que puedan ser determinantes en el cumplimiento de la misma.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DJ.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Director Jurídico	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DJ-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario	(2023-2024) Registrar las denuncias penales presentadas por las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en agravio de los intereses del Instituto Nacional Electoral (INE), en el Sistema Nacional de Denuncias (SINADE) y darles seguimiento hasta su conclusión.			
Objetivo	Agilizar la atención de requerimientos y sistematizar la información de denuncias penales presentadas.			
Fórmula de cálculo	(Cantidad de denuncias penales registradas/cantidad de denuncias presentadas) *100			
Línea base	100% de las denuncias penales presentadas durante el periodo a evaluar.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100 %		
	Indicador	Denuncias penales presentadas, registradas en el SINADE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las denuncias penales registradas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las denuncias penales registradas no cumplió con alguno los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de las denuncias penales registradas no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el Sistema Nacional de Denuncias (SINADE), todas las Denuncias penales presentadas en agravio del Instituto, a más tardar al día siguiente hábil a la presentación o formulación de denuncia. 2. Deberá dar seguimiento y actualizar la denuncia presentada, conforme a la circular que se emita. 3. Que los registros no presenten inconsistencias atribuibles al evaluado, conforme a la circular que se emita. En caso de diferencia, prevalecerá la contenida en el SINADE. 4. Enviar únicamente por correo electrónico, a las cuentas indicadas, el oficio firmado electrónicamente por el Vocal Ejecutivo y Secretario 			

	de la Junta Local, en el formato proporcionado por la Dirección Jurídica, durante los primeros siete días hábiles siguientes al término del mes que se reporta.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico. 2. Oficio mensual firmado por el evaluado. 3. Constancias para el registro y actualización en el SINADE del estatus procedimental de las denuncias presentadas y registradas.
Observaciones	A más tardar al día siguiente de notificación a la Dirección Jurídica, respecto a la aprobación de la meta, dicha Dirección emitirá una circular con las precisiones para su cumplimiento, mismas que serán parte integral de la meta.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Director Jurídico	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DJ-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Tramitar todos los medios de impugnación recibidos; registrarlos en el Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI) y concluirlos en el momento procesal oportuno.		
Objetivo		Registrar en tiempo y forma, todos los medios de impugnación, así como dar el debido trámite hasta su conclusión en el SIMI.		
Fórmula de cálculo		(Cantidad de medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI / cantidad de medios de impugnación recibidos) *100		
Línea base		100% de los medios de impugnación recibidos del 1/09/2023 (en el periodo del inicio del Proceso Electoral Federal) al 31/08/2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100 %		
	Indicador	Porcentaje de medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI no cumple con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de los medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI no cumplen con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El evaluado debe tramitar, en términos de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral (Ley de Medios). 2. El evaluado debe registrar en el Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI) los datos del medio de impugnación que tramita. 3. Que los registros no presenten inconsistencias atribuibles al evaluado, conforme a la circular que se emita. 4. El evaluado debe registrar el seguimiento de medios de impugnación tramitados en el SIMI. 5. Registrar a más tardar dentro del día hábil siguiente a su recepción o notificación: el medio de impugnación, los acuerdos de requerimientos, si los hubiere, y sentencias emitidas por el órgano jurisdiccional. 6. Reporte bimestral, mediante oficio firmado electrónicamente por el Vocal Secretario en el formato proporcionado por la DJ, remitido únicamente por correo electrónico a la cuenta metaimpugnaciones.dj@ine.mx; durante los primeros siete días naturales siguientes al término del bimestre que se reporta, conforme a 		

	<p>la circular que se emita.</p> <p>7. Si alguna de las Salas del TEPJF da vista o sanciona al advertir alguna irregularidad en el trámite de un medio de impugnación, competencia de la Junta, en automático se calificará en nivel bajo.</p>
Soporte Documental	<p>Correo electrónico que se envía a la cuenta: metaimpugnaciones.dj@ine.mx</p> <p>Reporte que se genera del SIMI.</p> <p>Oficio bimestral firmado por el evaluado.</p>
Observaciones	<p>A más tardar al día siguiente de notificación a la DJ, respecto a la aprobación de la meta, dicha Dirección emitirá una circular con las precisiones para su cumplimiento, mismas que serán parte integral de la meta.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JLE	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Director Jurídico	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DJ-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Reportar la atención de las audiencias o diligencias, en el ámbito de su competencia, encomendadas a toda la entidad por cualquiera de las Direcciones integrantes de la Dirección Jurídica.		
Objetivo		Reportar en tiempo y forma la atención de las diligencias o audiencias solicitadas por el área de la Dirección Jurídica que lo solicite.		
Fórmula de cálculo		(Cantidad de audiencias o diligencias atendidas / cantidad de audiencias o diligencias solicitadas) *100%		
Línea base		100% de las audiencias o diligencias solicitadas en el periodo del 01/09/2023 al 31/08/2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100 %		
	Indicador	Porcentaje de diligencias o audiencias atendidas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las audiencias o diligencias atendidas, encomendadas a la entidad, cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una de las audiencias o diligencias atendidas, encomendadas a la entidad, no cumplió con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de las audiencias o diligencias atendidas, encomendadas a la entidad no cumplieron con uno o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Enviar por correo electrónico al área solicitante, el mismo día de la celebración de la audiencia o diligencia o al día hábil siguiente, el informe debidamente firmado por los Vocales Ejecutivos y Secretarios, respecto de la diligencia atendida con las siguientes características:</p> <p>a)- Señalar el nombre de la persona que atendió el desarrollo de la diligencia o la audiencia encomendada.</p> <p>b)- Una explicación de la participación de la persona que atendió el desarrollo de la audiencia o diligencia.</p> <p>c)- Enviar el soporte documental escaneado al área solicitante de la Dirección Jurídica, así como a las cuentas indicadas en el oficio-circular que para el efecto se emita. Dicho oficio forma parte integral de la meta.</p> <p>En el caso de no contar con documentación, expresar el motivo de dicha situación.</p>		

	<p>Si se llegase a tener información con posterioridad a la atención de la diligencia o audiencia, se deberá remitir a más tardar al día hábil siguiente a que ello ocurra.</p> <p>2. Ese mismo día o al día hábil siguiente de la celebración de la audiencia o diligencia deberá remitir por paquetería al área solicitante de la Dirección Jurídica, el informe indicado en el criterio 1.</p> <p>En caso de no integrar la documentación en su totalidad, el informe se tendrá por no recibido.</p> <p>3. Reporte mensual. Oficio firmado electrónicamente por el Vocal Secretario de la Junta Local, en el formato proporcionado por la DJ, en el que se reportará las audiencias atendidas por la entidad.</p> <p>En el caso de que en el periodo que se evalúa no se atendiera alguna diligencia o audiencia, se deberá enviar el oficio informando dicha situación.</p> <p>El oficio que corresponda deberá enviarse, únicamente por correo electrónico a las cuentas indicadas en la circular enviada por la DJ, durante los primeros siete días hábiles siguientes al término del mes que se reporta.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>Correo electrónico enviado a la cuenta: metasdiligencias.dj@ine.mx Informe que envíen las áreas respecto al cumplimiento. Oficio mensual firmado por el evaluado.</p> <p>Informe que envíen los evaluados para comunicar sobre la audiencia o diligencia atendida.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las áreas de la Dirección Jurídica que soliciten directamente a alguna Junta Distrital Ejecutiva atender audiencias y/o diligencias, deberán señalar copia del comunicado a la persona titular de la Vocalía del Secretario de la Junta Local Ejecutiva que corresponda, a fin de que ésta pueda ser reportada. 2. En caso de que exista duda respecto de la solicitud de apoyo en audiencias y/o diligencias, deberán comunicarse telefónicamente con la Dirección integrante de la Dirección Jurídica que la haya solicitado. 3. El cómputo de los días se hará en términos de lo solicitado por el área de la Dirección Jurídica solicitante.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Director Jurídico	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DJ-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Registrar las denuncias penales presentadas por las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en agravio de los intereses del Instituto Nacional Electoral (INE), en el Sistema Nacional de Denuncias (SINADE) y darles seguimiento hasta su conclusión.		
Objetivo		Agilizar la atención de requerimientos y sistematizar la información de denuncias penales presentadas.		
Fórmula de cálculo		(Cantidad de denuncias penales registradas / cantidad de denuncias presentadas) *100		
Línea base		100% de las denuncias penales presentadas y registradas durante el periodo a evaluar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Denuncias penales presentadas y registradas en el SINADE.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las denuncias penales registradas cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Una de las denuncias penales registradas no cumplió con alguno los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de las denuncias penales registradas no cumplieron con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Registrar en el Sistema Nacional de Denuncias (SINADE), todas las Denuncias penales presentadas en agravio del Instituto, a más tardar al día siguiente hábil a la presentación o formulación de denuncia. 2. Deberá dar seguimiento y actualizar la denuncia presentada, conforme a la circular que se emita. 3. Que los registros no presenten inconsistencias atribuibles al evaluado, conforme a la circular que se emita. En caso de diferencia, prevalecerá la contenida en el SINADE. 4. Enviar únicamente por correo electrónico, a las cuentas indicadas, el oficio firmado electrónicamente por el Vocal Ejecutivo y Secretario de la Junta Local, en el formato proporcionado por la Dirección Jurídica, durante los primeros siete días hábiles siguientes al término del mes que se reporta. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Correo electrónico. 2. Oficio mensual firmado por el evaluado. 		

	3. Constancias para el registro y actualización en el SINADE del estatus procedimental de las denuncias presentadas y registradas.
Observaciones	A más tardar al día siguiente de notificación a la DJ, respecto a la aprobación de la meta, dicha Dirección emitirá una circular con las precisiones para su cumplimiento, mismas que serán parte integral de la meta.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocalía Secretarial de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	JDE	Área normativa que propone la meta	DJ
	Puesto que evalúa la meta	Vocalía Secretarial de Junta Local Ejecutiva	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DJ-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		(2023-2024) Tramitar todos los medios de impugnación recibidos; registrarlos en el Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI) y concluirlos en el momento procesal oportuno.		
Objetivo		Registrar en tiempo y forma, todos los medios de impugnación, así como dar el debido trámite hasta su conclusión en el SIMI.		
Fórmula de cálculo		(Cantidad de medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI / cantidad de medios de impugnación recibidos) *100		
Línea base		100% de los medios de impugnación recibidos del 1/09/2023 (En el periodo del inicio del Proceso Electoral Federal) al 31/08/2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI no cumple con alguno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de los medios de impugnación tramitados, registrados y concluidos en el SIMI no cumplen con alguno de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. El evaluado debe tramitar, en términos de la Ley General del Sistema de Medios de Impugnación en Materia Electoral (Ley de Medios). 2. El evaluado debe registrar en el Sistema Integral de Medios de Impugnación (SIMI) los datos del medio de impugnación que tramita. 3. Que los registros no presenten inconsistencias atribuibles al evaluado, conforme a la circular que se emita. 4. El evaluado debe registrar el seguimiento de medios de impugnación tramitados en el SIMI. 5. Registrar a más tardar dentro del día hábil siguiente a su recepción o notificación: el medio de impugnación, los acuerdos de requerimientos, si los hubiere, y sentencias emitidas por el órgano jurisdiccional. 		

	<p>6. Reporte bimestral, mediante oficio firmado electrónicamente por el Vocal Secretario Distrital en el formato proporcionado por la DJ, remitido durante los primeros siete días naturales siguientes al término del bimestre que se reporta, conforme a la circular que se emita.</p> <p>7. Si alguna de las Salas del TEPJF da vista o sanciona al advertir alguna irregularidad en el trámite de un medio de impugnación, competencia de la Junta, en automático se calificará en nivel bajo.</p>
Soporte Documental	<p>Correo electrónico que se envía a la cuenta que establezca el evaluador.</p> <p>Oficio bimestral firmado por el evaluado.</p> <p>Reporte que genera el SIMI.</p>
Observaciones	<p>A más tardar al día siguiente de notificación a la DJ, respecto a la aprobación de la meta, dicha Dirección emitirá una circular con las precisiones para su cumplimiento, mismas que serán parte integral de la meta.</p>

Órganos desconcentrados

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 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, Coordinación Operativa B 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-11		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2024
Tema prioritario		Tareas y/o actividades de seguimiento al Proceso electoral local 2023-2024.		
Objetivo		Dar seguimiento e informar de la conclusión, modificación o, en su caso retraso, de las actividades que son responsabilidad de reportar por parte de la JLE, establecidas en el Calendario de Coordinación del PEL 2023-2024.		
Fórmula de cálculo		(Actividades reportadas/ actividades planeadas a reportar) * 100		
Línea base		Actividades cuya Unidad Responsable de reportar es la Junta Local Ejecutiva en el Plan integral y los Calendarios de Coordinación 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades concluidas programadas a reportar en el Calendario de Coordinación 2023-2024, reportadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los reportes cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de los reportes cumplen con los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los reportes cumple con los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. Aviso de conclusión o retraso de actividad programada a reportar del Calendario de Coordinación deberá enviarse al repositorio electrónico que la UTVOPL pondrá a disposición de la JLE. En caso de que la actividad concluya con antelación al plazo programado en el Calendario, se considera la fecha en que se realizó la actividad como referente para este plazo.</p> <p>2. La evidencia de la conclusión o retraso de cada actividad</p>		

	<p>programada a reportar, deberá cargarse en el repositorio electrónico, a más tardar, al segundo día de que concluya la actividad. En caso de que la actividad concluya con antelación al plazo programada en el Calendario, se considera la fecha en que se realizó la actividad como referente para este plazo.</p> <p>3. En caso de modificación de plazos en las actividades programadas, se deberá reportar en el repositorio electrónico el aviso correspondiente y evidencia, antes de concluir la actividad.</p> <p>4. Los avisos de conclusión, retraso o modificación, así como las evidencias deberán de cumplir con lo que se establezca en el Plan Integral para los PEL 2023-2024.</p>
Soporte Documental	<p>1. Avisos de conclusión, retraso o modificación y evidencia de las actividades programadas a reportar en el Calendario de Coordinación del PEL 2023-2024, que son responsabilidad de reportar por parte de la JLE.</p>
Observaciones	