

**Metodología para el Seguimiento al Plan
Integral y Calendario del Proceso Electoral
Federal 2023-2024**

Septiembre 2023

Índice

Introducción	6
1. Responsabilidades del Seguimiento	7
2. Metodología del Seguimiento	9
2.1 Estatus general de las actividades	9
2.2 Avance de actividades en ejecución	10
2.3 Detección de Riesgos	13
3. Criterios del seguimiento por las UR	14
3.1 Designación y atribuciones de las y los enlaces de las UR:	14
3.3 Estrategia de control de actividades	16
3.3.1 Esquema operativo de control de cambios	16
3.3.2 Incorporación, desincorporación y tipo de cambio	17
3.4 Entregables	19
3.5 Seguimiento al Calendario de actividades que dependen de órganos desconcentrados	20
4. Informes parciales y final	22
4.1 Formato de informe	23
4.2 Informe Final. Evaluación de la gestión al PlyCPEF 23-24	26

Glosario

CG / Consejo General	Consejo General del Instituto Nacional Electoral
CD	Consejo(s) Distrital(es)
CL	Consejo(s) Local(es)
Comisión	Comisión de Capacitación y Organización Electoral
CPEUM	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
DEOE	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral
Instituto/INE	Instituto Nacional Electoral
JGE	Junta General Ejecutiva
JD	Junta Distrital Ejecutiva
JL	Junta Local Ejecutiva
LGIPE	Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales
MEC del VMRE	Mesa de Escrutinio y Cómputo del Voto de los Mexicanos Residentes en el Extranjero
Metodología	Metodología de Seguimiento al Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024.
OPL	Organismo(s) Público(s) Local(es)
PEL	Proceso Electoral Local
PE	Proceso(s) Electoral(es)
PEF	Proceso(s) Electoral(es) Federal(es)
PlyCPEF 23-24	Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024
RE	Reglamento de Elecciones
RIINE	Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral
SE	Secretaría Ejecutiva
UR	Unidades Responsables (Direcciones Ejecutivas, Unidades Técnicas del Instituto y Órganos Desconcentrados)

Marco normativo

Reglamento de Elecciones	
Art. 71, núm. 3	Para los planes integrales y calendarios del PEF se podrán realizar ajustes a los plazos y procedimientos que refiere la LGIPE, acordes a la fecha en que deba celebrarse la jornada electoral fijada en la convocatoria atinente, y a su naturaleza, motivándose lo conducente en el acuerdo de aprobación correspondiente.
Art. 73, núm. 1	Los planes integrales y calendarios deben prever la posibilidad de incluir, modificar o eliminar actividades sujetas al impacto del cumplimiento de obligaciones constitucionales, legales, mandatos jurisdiccionales o cambios presupuestales, permitiendo en todo caso redimensionar, controlar y ajustar todas las fases del proceso electoral respectivo.
Art. 77 núm. 1 y 2	<p>La comisión temporal implementará un seguimiento de los planes y calendarios integrales, con el apoyo de una herramienta informática que permita reportar los avances de cada una de las actividades desplegadas por parte de las áreas responsables. Dicha herramienta deberá contar con una guía o manual de operación que describa los mecanismos de control de actividades que tendrán que realizar las áreas para su funcionamiento.</p> <p>En elecciones locales concurrentes con la federal, la DEOE deberá llevar a cabo un seguimiento estructurado del grado de avance de cada uno de los procedimientos y actividades identificadas cronológicamente en los planes y calendarios, el cual tendrá como propósito dotar de certeza a cada una de las etapas asociadas a la ejecución de los procesos y evitar riesgos que pudieran presentarse.</p>
Art. 78, núm. 1 y 2	Una vez que concluya el PEF, la DEOE presentará a la JGE, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el resultado del seguimiento al Plan Integral y Calendario respectivo. Dicha evaluación deberá contener propuestas de mejora para futuros procesos electorales.
Art. 79, núm. 1	<p>La comisión temporal de seguimiento deberá definir una metodología para dar seguimiento a los planes y calendarios, así como todas las acciones que deban realizar las áreas responsables del Instituto para el cumplimiento del trabajo planeado. Dicha metodología deberá contar, como mínimo, con los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Seguimiento mensual de actividades. b) Esquema de operación entre la comisión y todas las áreas responsables. c) Contenidos y tipos de reportes o informes que elaborará la comisión, y d) Estrategias de control de las actividades.
Art. 80, núm. 1	<p>La comisión temporal de seguimiento de los planes y calendarios integrales deberá presentar al Consejo General:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Informes parciales en cada sesión ordinaria que celebre el CG, a través de los cuales se hará del conocimiento de sus integrantes, el seguimiento dado a las actividades contenidas en los planes integrales y calendarios respectivos. Dicho informe deberá incluir el reporte del período comprendido entre cada sesión ordinaria del CG, respecto de las actividades que hayan concluido, las que estén en ejecución y aquellas que se encuentren desfasadas conforme a lo planeado, exponiendo las razones del desfase y las acciones que se estuvieren llevando a cabo para concluir las. b) Informes finales, que deberán presentarse al término del proceso electoral correspondiente.

Acuerdo INE/CG441/2023

Primero	Se aprueba el Plan Integral y Calendario del PEF 23-24 propuesto a este Consejo General por la Junta General Ejecutiva, el cual se adjunta al presente Acuerdo y forma parte integral del mismo.
Segundo	Se aprueba que una vez que quede integrada la Comisión de Capacitación y Organización Electoral, defina la metodología para dar seguimiento al Plan Integral y Calendario del PEF 23-24, para la presentación de informes mensuales.
Tercero	Se instruye a la Secretaría Ejecutiva y a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, a fin de que realicen las gestiones necesarias para la difusión del Plan Integral y Calendario del PEF 23-24.
Cuarto	Se instruye a todas las Unidades Responsables del Instituto para que, en coordinación con la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, reporten la ejecución de todas las actividades que se requieran para el seguimiento del Plan Integral y Calendario del PEF 23-24.
Quinto	El cumplimiento de las actividades contenidas en el Plan Integral y Calendario del PEF 23-24, cuya realización esté programada para el año 2024, queda sujeto a la aprobación por parte de la Cámara de Diputados del presupuesto del instituto para el ejercicio fiscal de 2024, a la reasignación que realice este Consejo y a las causas supervinientes ajenas al Instituto.

Introducción

Para la organización del PEF 2023-2024 y una vez aprobado el Plan Integral y Calendario del PEF 23-24, la DEOE elaboró la presente Metodología bajo la supervisión de la SE para dar seguimiento y estar en posibilidades de conocer con oportunidad el progreso y cumplimiento de las actividades que cada UR debe ejecutar durante el PE.

En este documento, se establecen los mecanismos de seguimiento y verificación del desarrollo de las actividades, cumpliendo con las disposiciones legales fundadas en el marco normativo vigente y en los objetivos estratégicos de la planeación institucional.

La información gestionada a través de las herramientas tecnológicas desarrolladas para tal efecto, constituirán una fuente de insumos para la toma de decisiones.

Esta metodología se ha estructurado de la siguiente forma:

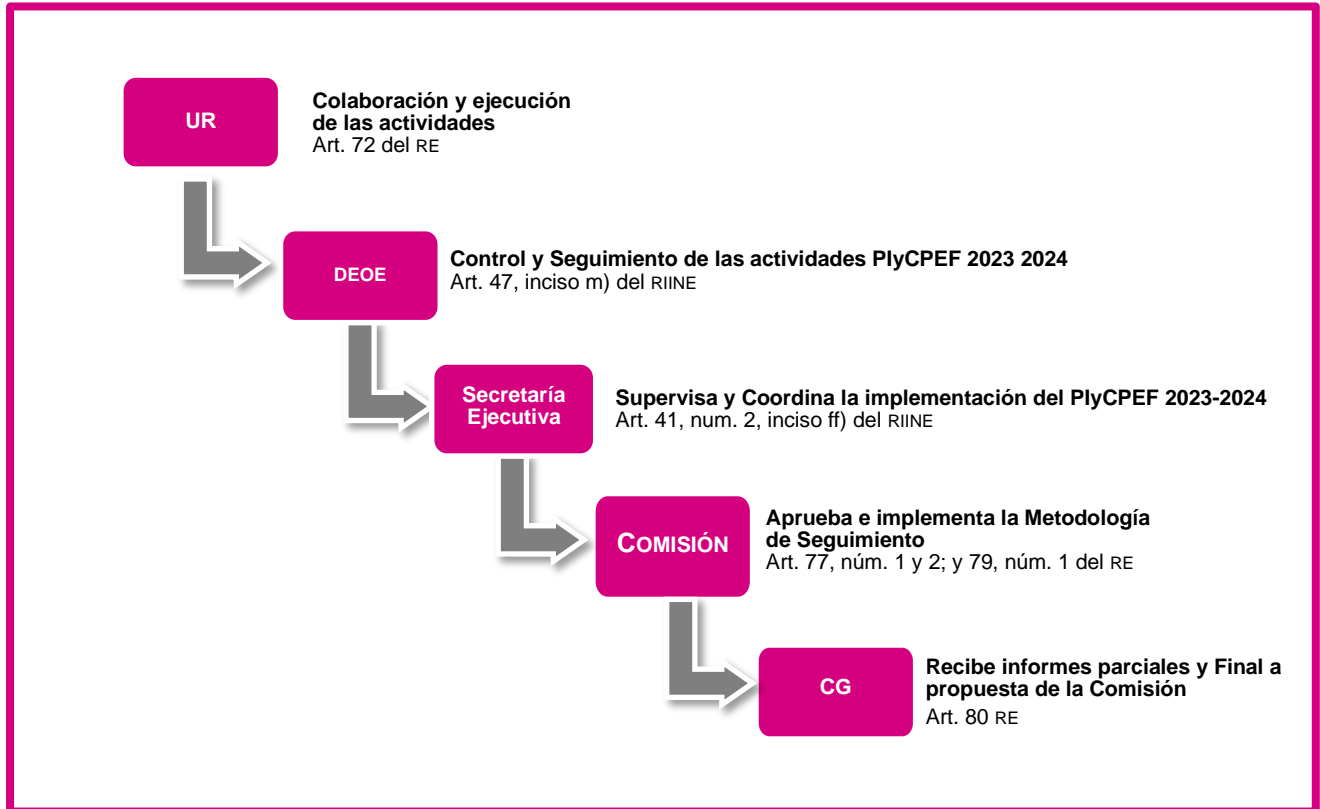
- 1) **Responsabilidades del Seguimiento:** Se describe el proceso de participación de los actores participantes en el seguimiento de los planes integrales y calendarios.
- 2) **Metodología de seguimiento:** Se describen en forma general los elementos que definirán el estatus de avance de las actividades.
- 3) **Criterios de seguimiento por las UR:** Se definen los criterios que deberán considerar las UR para emitir su Reporte de Avance; solicitudes de incorporaciones, desincorporaciones o cambios de actividades y la presentación de entregables.
- 4) **Informes parciales:** Se expone la estructura de los informes parciales, para su presentación a las autoridades del Instituto. Además, se señala lo relativo a la presentación del Informe Final.

1. Responsabilidades del Seguimiento

Conforme al RE y al RIINE, las autoridades del Instituto tienen las siguientes atribuciones en lo que se refiere al seguimiento del PlyCPEF 23-24 (Esquema 1):

- 1) *Colaboración y ejecución:* Las UR colaborarán con la DEOE reportando los avances de sus actividades.
- 2) *Control y seguimiento:* La SE en coordinación con la DEOE, llevará a cabo el seguimiento de la ejecución de cada actividad y el análisis de la información reportada por cada UR.
- 3) *Supervisión y coordinación:* La SE tiene la atribución de supervisar las acciones de control y seguimiento, por lo que, en coordinación con la DEOE, participará en el adecuado seguimiento a los reportes de avance.
- 4) *Implementación del seguimiento:* La Comisión implementará un seguimiento del PlyCPEF 23-24, con el apoyo de una herramienta informática que permita reportar los avances de cada una de las actividades por parte de las UR.
- 5) *Aprobación de la Metodología para el Seguimiento al PlyCPEF 23-24:* La Comisión deberá definir una Metodología para dar seguimiento a los planes y calendarios.
- 6) *Seguimiento de avance, presentación de Informes:* El CG recibirá informes de seguimiento al PlyCPEF 23-24, a propuesta de la Comisión.

Esquema 1. Responsabilidades de las actividades de seguimiento del PiyCPEF 2023-2024



Fuente: Elaborado por la DEOE, con información del RE y el RIINE.

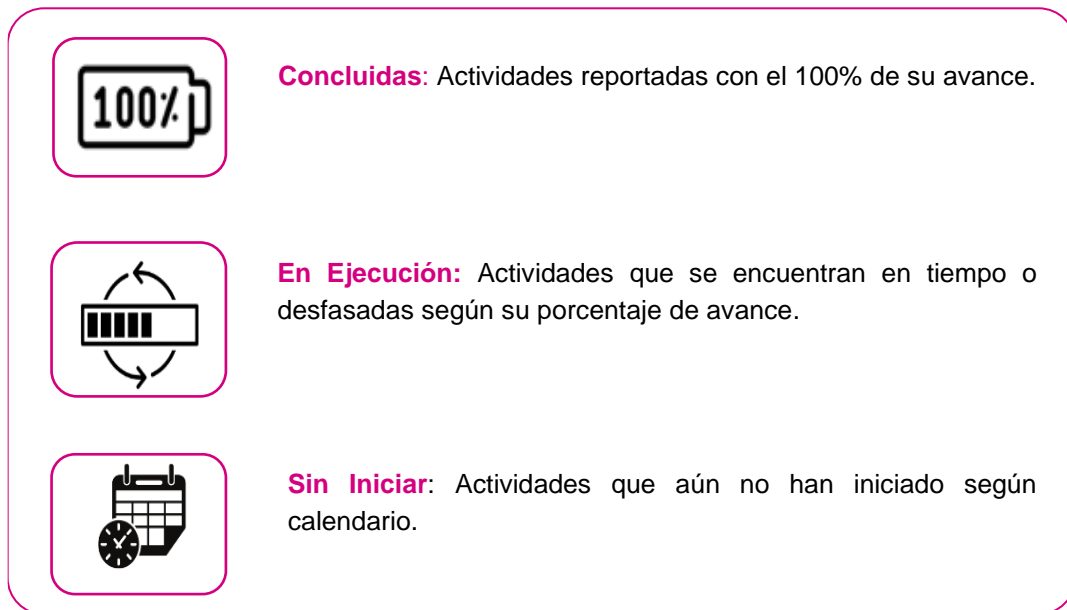
2. Metodología del Seguimiento

El objetivo de este apartado es describir el proceso para dar seguimiento y hacer evaluaciones periódicas del estado general que guardan las actividades que conforman el PlyCPEF 23-24. Se establecerán los criterios para definir el estatus general de las actividades, el porcentaje de avance o estatus de las que se encuentren en ejecución y, a partir de ello, estar en condiciones de verificar si la ejecución y/o conclusión de alguna de ellas se encuentra en riesgo de cumplimiento.

2.1 Estatus general de las actividades

Durante el desarrollo del PlyCPEF 23-24, se identificará el estatus general de cada una de las actividades, lo cual permitirá conocer el estado o situación en la que se encuentran, su clasificación (Esquema 2).

Esquema 2. Estatus general de actividades

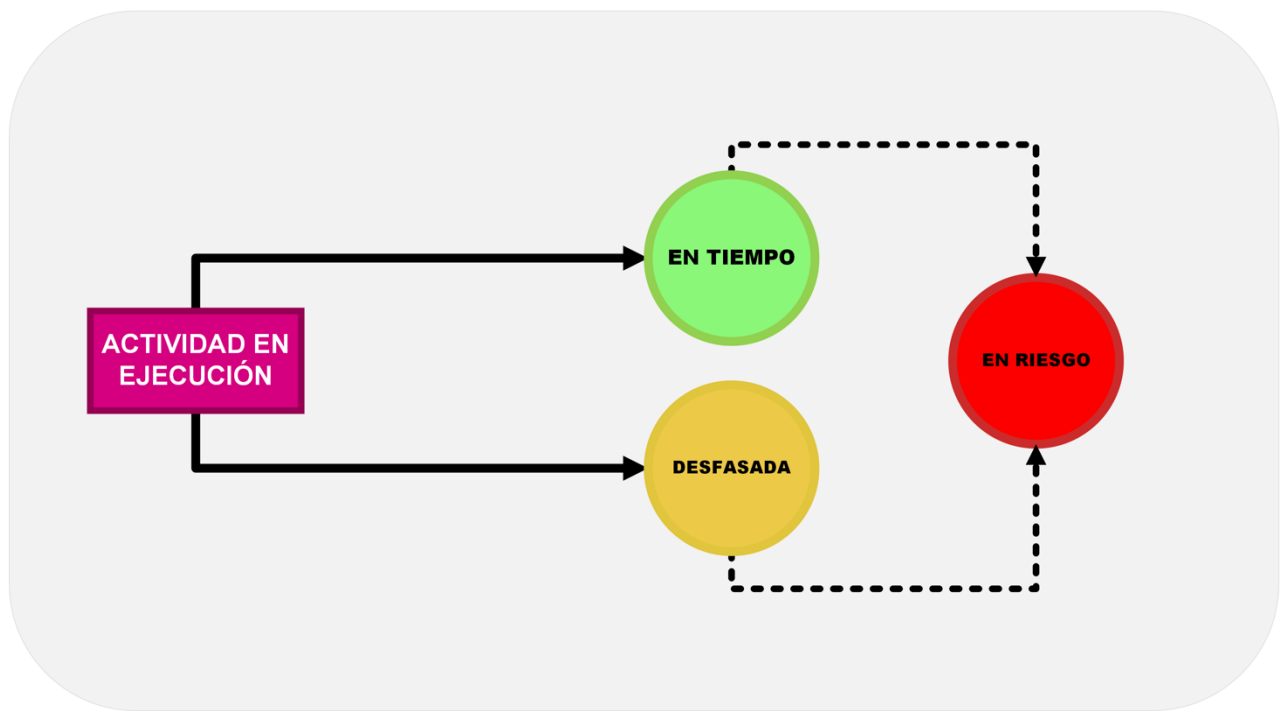


Fuente: Elaborado por la DEOE.

2.2 Avance de actividades en ejecución

Las actividades que se encuentren **en ejecución** al corte de una fecha determinada se clasificarán en alguno de los siguientes estatus mostrados en el Esquema 3, asociados al porcentaje de avance reportado.

Esquema. 3. Estatus de actividades en ejecución



Para determinar en qué estatus se encuentra cada actividad en ejecución será necesario conocer dos elementos:

- Avance esperado
- Avance reportado

El **Avance esperado (AE)** es el porcentaje de avance ideal que deberá cumplir la actividad a una fecha determinada. Para ello, se deben considerar el total de días establecidos por la UR para su ejecución y los días transcurridos a la fecha del reporte;

F_i = Fecha de inicio

F_t = Fecha de término

Td = Total de días planeados para la ejecución de la actividad

$$Td = Ft - Fi$$

Por otro lado, los días transcurridos desde que inició la actividad hasta la fecha en la que se realiza el reporte, es:

Fr = Fecha de reporte

Dt = Días transcurridos

$$Dt = Fr - Fi$$

Con los elementos anteriores se obtiene el porcentaje de AE:

$$AE = \frac{Dt}{Td} (100)$$

Por ejemplo, si la actividad "X" tiene una fecha de inicio del 10 de febrero y de término el 20 del mismo mes, el total de días planeados para su ejecución (Td) son 10.

$$Fi = 10$$

$$Ft = 20$$

$$Td = 20 - 10 = 10$$

Si la fecha de reporte es el día 17, $Fr = 17$, el total de días transcurridos (Dt) es de siete:

$$Dt = 17 - 10 = 7$$

Por tanto, el AE a la fecha de reporte es de 70%:

$$AE = \frac{7}{10} (100) = 70$$

El **Avance reportado (AR)** es el porcentaje de avance de acuerdo con el criterio de las UR, según las acciones realizadas durante su ejecución y considerando su avance físico.

Por ejemplo, si para llevar a cabo la actividad "X" se necesita material electoral en las juntas ejecutivas locales y distritales, pero por factores externos su entrega ha sufrido retrasos

afectando el avance de la actividad, la UR considera que su avance se encuentra en 60% a la fecha de corte.

Para determinar el estatus de la actividad en ejecución, se aplicarán los siguientes criterios:

- a) Si $AR \geq AE \therefore$ En tiempo
- b) Si $AR < AE \therefore$ Desfasada

De manera ilustrativa, y continuando con el ejemplo de la actividad con duración de 10 días, en el Cuadro 1 se muestra cómo se definiría el estatus de las actividades en ejecución de acuerdo con el porcentaje de AR respecto al AE.

Cuadro 1. Criterios de definición del estatus en ejecución

Días de avance	Avance esperado (%)	Avance reportado (%)	
		En tiempo	Desfasadas
Día 1	10	10 - 100	0 - 9
Día 2	20	20 - 100	0 - 19
Día 3	30	30 - 100	0 - 29
Día 4	40	40 - 100	0 - 39
Día 5	50	50 - 100	0 - 49
Día 6	60	60 - 100	0 - 59
Día 7	70	70 - 100	0 - 69
Día 8	80	80 - 100	0 - 79
Día 9	90	90 - 100	0 - 89
Día 10	100%	100*	0 - 99

Fuente: Elaborado por la DEOE.

*Las actividades reportadas con 100% serán consideradas como concluidas.

Entonces, si para el séptimo día el AE de la actividad es 70%, pero la UR captura un AR de 60%, el estatus de ejecución de la actividad se encontrará como desfasada, de acuerdo con el criterio establecido, donde si $AR < AE \therefore$ Desfasada

Días transcurridos	Avance esperado (%)	Indicador de temporalidad (%)	
		En tiempo	Desfasada
Día 7	70	70 - 100	0 - 69

2.3 Detección de Riesgos

En cualquier momento de la fase de ejecución de una actividad está latente la posibilidad de que ocurran eventos internos o externos que afecten su ejecución o conclusión, y que alguno de estos factores ponga en riesgo el desarrollo programado.

Por ello, es importante identificarlo y reportarlo para que las instancias superiores del Instituto estén en posibilidades de tomar las medidas adecuadas para mitigarlo y en la medida de lo posible, disminuir o eliminar su probabilidad de ocurrencia.

Un elemento importante de la presente Metodología es la posibilidad de que las UR valoren e informen si consideran que cualquiera de sus actividades se enfrenta a un riesgo que afecte su ejecución o conclusión. El riesgo podrá identificarse en aquellas actividades que se encuentren en ejecución y con estatus **en tiempo** y **desfasadas** respecto al periodo con el que fueron originalmente programadas.

IMPORTANTE: Si una UR tiene indicios o determina que la ejecución o conclusión de una actividad se encuentra en riesgo, deberá reportarlo inmediatamente a través de las herramientas informáticas de seguimiento, con la finalidad de informar oportunamente a las instancias superiores del Instituto y éstas se encuentren en condiciones de tomar las medidas necesarias. Este será el único caso en que el reporte podrá hacerse en cualquier momento, sin necesidad de esperar al siguiente corte de información.

Considerando la experiencia adquirida en procesos electorales previos sobre los factores que pueden afectar la ejecución de las actividades, se han identificado tipos de riesgo comunes definidos por su propia naturaleza:

- **Financiero / presupuestal:** Probable afectación derivada de la asignación, reasignación y manejo de los recursos económicos del Instituto.
- **Legal:** Afectación de la capacidad para dar cumplimiento a la legislación, normas, reglamentos, prácticas internas y obligaciones contractuales o, en su caso, atención de sentencias judiciales.
- **Operativo / Logístico:** Desviaciones en los procesos, en los sistemas o en la estructura de la Institución.

- **Tecnológico:** Relativo a la capacidad de carga y la operación de las herramientas tecnológicas para el logro de los objetivos estratégicos.

3. Criterios del seguimiento por las UR

En este apartado se establecen los criterios que deberán seguir las UR durante el periodo de ejecución del PiyCPEF 23-24, para hacer llegar la información relacionada con el avance de las actividades haciendo uso de herramientas informáticas.

Se describen también las funciones del personal designado como enlace de las UR; las características que deberán cumplir los Reportes de Avance; los aspectos relevantes en el caso de realizar cambios en las actividades programadas, o bien, para su incorporación o desincorporación; así como lo relativo a los entregables.

3.1 Designación y atribuciones de las y los enlaces de las UR:

Cada UR designará, ratificará o reemplazará a las y los funcionarios que fungirán como enlaces para colaborar en el seguimiento del PiyCPEF 23-24, mediante respuesta al comunicado respectivo.

Las funciones de los enlaces en el proceso de seguimiento serán las siguientes:

- 1) **Reportar en las fechas establecidas o cuando sea solicitado**, el avance de las actividades de la UR a la que represente.
- 2) **Verificar que la información** capturada sea veraz, específica, clara y oportuna.
- 3) **Capturar los datos** necesarios para solicitar incorporaciones, desincorporaciones y/o modificaciones en una o varias de las categorías que dan identidad a las actividades correspondientes a su área de adscripción.
- 4) **Subir a la herramienta informática** los entregables que fueron comprometidos en el PiyCPEF 23-24, una vez que la o las actividades sean reportadas como concluidas.
- 5) **Proporcionar** los elementos suficientes que requieran las áreas de control, seguimiento y supervisión para precisar lo necesario en los reportes, informes parciales e informe final.

- 6) **Describir** en la herramienta informática la valoración del riesgo y su propuesta de mitigación cuando una actividad sea considerada como tal, de acuerdo con los criterios señalados en la presente metodología.

3.2 Reporte de avance semanal

El Reporte de Avance lo realizará la UR por cada actividad registrada en el PlyCPEF 23-24 y será la persona designada como enlace quien capture los datos en el aplicativo.

El **Reporte de Avance** de las actividades se realizará los **lunes** de cada semana y se tendrá habilitado el acceso las 24 horas del día; esta dinámica se deberá atender cada semana durante el periodo de vigencia del PlyCPEF 23-24.

La información capturada semanalmente, permitirá medir el avance y dar el seguimiento preciso de la etapa en la que se encuentre cada actividad, cuando se identifique el estatus que guarda deberá describir detalladamente la etapa de su desarrollo en el apartado **Descripción del Avance** considerando los siguientes puntos:

- Actividades en ejecución
 - Cuando el estatus de la actividad se encuentra **en tiempo** se deberá realizar una descripción detallada sobre su desarrollo durante el periodo de reporte.

- Actividades concluidas
 - Describir los resultados definitivos obtenidos.
 - Mencionar si se cumplieron los objetivos y/o metas estimadas.
 - Precisar, en su caso, la identidad de la documentación presentada ante CG, JGE, Comisiones y Comités, como son: Informes, Acuerdos, Lineamientos o Reportes.
 - Nombre y número del documento;
 - Órgano del Instituto al que fue presentado y aprobado;
 - Fecha de la sesión en la que se presentó el documento.

Cuando la UR identifique un posible riesgo en la ejecución de la actividad, en cualquiera de los estatus mencionados en **tiempo y desfasada**, deberá modificar la redacción a fin de justificar el riesgo por el que atraviesa, detallándolo en el apartado **Valoración del Riesgo y Acciones de Control** conforme a lo siguiente:

- Describir y justificar, cuando en el estatus de alguna actividad se detecte algún riesgo con la finalidad de hacer del conocimiento a las autoridades del Instituto las posibles amenazas al desarrollo del PE.
- Describir las acciones que se estén considerando para mitigar el desfase en el cumplimiento de la actividad.

3.3 Estrategia de control de actividades

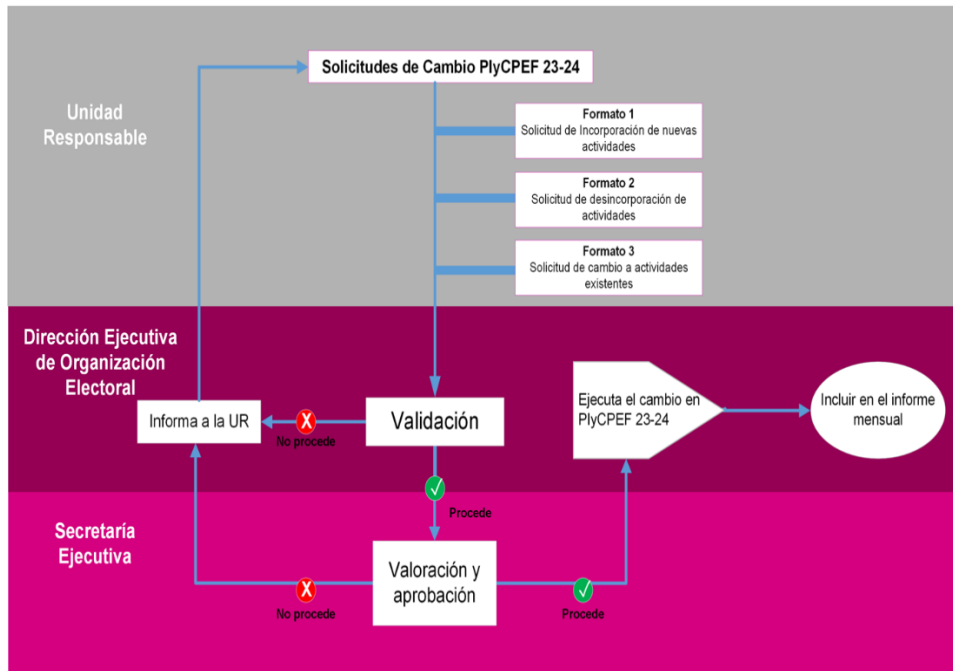
Para llevar a cabo este procedimiento, se hace uso de herramientas tecnológicas que permitan incorporar métodos innovadores en la integración y seguimiento del PlyCPEF 23-24.

Otro aspecto importante que integra dicha herramienta es la posibilidad de gestionar en la misma los procesos de **cambio, incorporación y desincorporación**. De manera ágil y prescindiendo completamente del uso de papel, es posible capturar la información del trámite, generar los formatos necesarios y hacer su envío.

3.3.1 Esquema operativo de control de cambios

El esquema operativo en la etapa de seguimiento y, particularmente, la generación de cambios implica la colaboración entre la SE, las UR y la DEOE de acuerdo con el Esquema 4:

Esquema 4. Proceso operativo de control de cambios



Los ajustes serán informados a la Comisión y al CG con objeto de mantener un control que permita identificar y documentar los cambios propuestos por las UR.

3.3.2 Incorporación, desincorporación y tipo de cambio

De conformidad al artículo 73 del RE, los planes integrales y calendarios prevén la posibilidad de incluir, modificar o eliminar actividades, en atención a obligaciones constitucionales, legales, mandatos jurisdiccionales o cambios presupuestales o instrucciones de los órganos de dirección del Instituto, por solicitud de la UR o por identificación de la Presidencia de la Comisión.

La SE en coordinación con la DEOE, serán las instancias responsables de la revisión y validación de la solicitud y lo que se determine se hará del conocimiento de la UR. Cabe señalar que toda propuesta de cambio será de conocimiento de todas las UR, con la finalidad de que puedan alertar posibles impactos en sus propias actividades.

- **Formato 1 Solicitud de Incorporación de nuevas actividades**

El formato integra los elementos requeridos para dar paso a la generación de una nueva actividad dentro del PlyCPEF 23-24, en el momento que la UR lo considere necesario para el cumplimiento de sus objetivos.

- **Formato 2. Solicitud de desincorporación de actividades**

Las actividades desincorporadas, son aquellas que deberán darse de baja del PlyCPEF 23-24, derivado de Acuerdos o instrucciones de los órganos de dirección del Instituto, por mandato de autoridades jurisdiccionales, por solicitud de la UR o por identificación de la Presidencia de la Comisión, con una justificación debidamente descrita y fundamentada.

- **Formato 3. Solicitud de cambio de actividades existentes**

Con este formato podrán solicitarse modificaciones a aquellas actividades que fueron incluidas en el PlyCPEF 23-24 aprobado y de las que, en el desarrollo de su ejecución, se identificaron variaciones que afecten o hacen necesaria la modificación de alguno de sus componentes.

El Cuadro 2 se muestran los componentes necesarios a considerar por las UR para el llenado de cada formato.

Cuadro 2. Estrategia de control de actividades por tipo de formato

Componentes	Formato 1 Incorporación	Formato 2 Desincorporación	Formato 3 Cambio
Número de solicitud*	x	x	x
ID**	x	-	-
Proceso	x	-	x
Subproceso	x	-	x
Actividad	x	-	x
Fecha de inicio y término	x	-	x
Fundamento Legal	x	-	x
Entregable	x	-	x
Hito relevante	x	-	x
Justificación	x	x	x

Fuente: Elaborado por la DEOE.

*Serán asignados automáticamente por la herramienta informática.

**Será asignado una vez que la solicitud sea dictaminada como procedente.

Cada formato tendrá un *número de solicitud* que estará constituido por una serie de siete dígitos que se componen por: el tipo de formato, el número de oficina de UR solicitante y el número secuencial de solicitud, el cual será asignado automáticamente por la herramienta informática, según el orden de solicitud realizado (Cuadro 3).

Cuadro 3. Nomenclatura de solicitud de control de cambio

Tipo de Formato (1 dígito)	Número de Unidad Responsable (3 dígitos)	Número de Solicitud (3 dígitos)	
1 = Incorporación	104 = CNCS	Número consecutivo asignado según orden de solicitud por la herramienta informática	
	105 = CAI		
	108 = DJ		
	109 = UTSI		
	111 = DERFE		
	112 = DEPPP		
	113 = DEOE		
	2 = Desincorporación		114 = DESPEN
			115 = DECEyEC
	3 = Cambios		116 = DEA
			118 = UTTyPDP
			120 = UTF
122 = UTIGyND			
	124 = UTCE		

Fuente: Elaborado por la DEOE

La SE con el apoyo de la DEOE, serán las instancias responsables de la revisión y validación de cada solicitud. Finalmente, se hará del conocimiento de la UR la procedencia o no de la incorporación, cambio o desincorporación de la actividad.

3.4 Entregables

Cada que una actividad concluya, la UR responsable de la misma deberá adjuntar el **entregable**, documento final comprometido, a más tardar el quinto día hábil del reporte de conclusión.

3.5 Seguimiento al Calendario de actividades que dependen de órganos desconcentrados

Se ha determinado hacer un seguimiento puntual de aquellas actividades que se realizan a nivel distrital o local y que, por su importancia operativa, impactan y potencialmente podrían afectar el desarrollo de todo el PE.

Cuando los enlaces realicen el reporte de estas actividades, y su estatus sea **en tiempo** o **desfasada**, la herramienta informática solicitará que se determine si se encuentran en riesgo. De ser el caso, la misma herramienta permitirá indicar la información específica sobre el tipo de riesgo detectado, la entidad, el distrito, la descripción de la problemática que configura el riesgo y, finalmente, la valoración general que realice la UR, **a nivel distrital**.

Lo anterior permitirá a las instancias de seguimiento y control del Instituto, contar con alertas tempranas de potenciales riesgos y tomar las medidas que considere pertinentes para mitigarlos.

Las actividades del PlyCPEF 23-24 que estarán sujetas a este seguimiento son las que se enlistan en el Cuadro 4:

Cuadro 4. Actividades correspondientes a Órganos Desconcentrados PlyCPEF 23-24

ID consec.	Actividad	UR que reporta
50	Entregar la Credencial para Votar con Fotografía a la ciudadanía en las Oficinas o Módulos de Atención Ciudadana que determine el INE.	DERFE
168	Reclutar, Seleccionar y contratar a SE y CAE	DECEYEC
172	Difundir la convocatoria de SE y CAE (JDE).	DECEYEC
207	Dar seguimiento a la designación de los Consejeros Electorales que integren los Consejos Distritales del INE	DEOE
210	Dar seguimiento a sesión de instalación de los Consejos Locales.	DEOE
211	Dar seguimiento al desarrollo de las sesiones de Consejos Locales y Distritales.	DEOE
242	Dar seguimiento a sesión de instalación de los Consejos Distritales.	DEOE
260	Dar seguimiento al procedimiento de recepción de solicitudes, capacitación y aprobación de acreditaciones de observadores electorales.	DEOE
262	Informar las condiciones de las bodegas electorales en los Órganos Competentes de OPL.	DEOE

ID consec.	Actividad	UR que reporta
263	Informar las condiciones de las bodegas electorales en los Órganos Desconcentrados del Instituto	DEOE
280	Dar seguimiento e informar sobre el registro de solicitudes, sustituciones y acreditación de las y los representantes generales y ante mesas directivas de casilla de los partidos políticos y candidaturas independientes.	DEOE
287	Designar a las y los SE por parte del CD.	DECEYEC
288	Designar a las y los CAE por parte del CD.	DECEYEC
314	Evaluar el desempeño de las figuras de CAE (JDE).	DECEYEC
363	Dar seguimiento a la primera etapa de capacitación electoral para integrar las MEC del VMRE (Notificación y registro de ciudadanía sorteada)	DECEYEC
379	Dar seguimiento e informar sobre la instalación y operación de las oficinas municipales.	DEOE
409	Informar del conteo, sellado y agrupamiento de las boletas electorales e integración de cajas paquetes que lleven a cabo los consejos distritales del INE	DEOE
424	Dar seguimiento a la aprobación de los Consejos Distritales de las propuestas de listas de ubicación de casillas extraordinarias y especiales.	DEOE
427	Dar seguimiento a la presentación de los estudios de factibilidad, por cada modalidad de mecanismo de recolección, para las elecciones Federales y Locales.	DEOE
428	Dar seguimiento a la remisión al OPL de los estudios de factibilidad para implementar mecanismos de recolección	DEOE
431	Dar seguimiento a la aprobación de los Consejos Distritales de las listas de ubicación de casillas básicas y contiguas.	DEOE
480	Dar seguimiento a la Segunda Etapa de Capacitación Electoral para integrar las MEC del VMRE (Capacitar a la ciudadanía designada).	DECEYEC
511	Dar seguimiento a la aprobación de los mecanismos de recolección, y ajustes a los mismos para las elecciones Federales y Locales.	DEOE
522	Dar seguimiento a la aprobación del modelo operativo para la recepción de los paquetes electorales en los Consejos Distritales	DEOE
532	Dar seguimiento a la Jornada de votación anticipada	DEOE
539	Dar seguimiento a la Jornada de votación anticipada al interior de los centros penitenciarios.	DEOE
543	Informar la entrega de la documentación y materiales electorales a las Presidencias de Mesas Directivas de Casilla que lleven a cabo los Consejos Distritales del Instituto	DEOE
570	Dar seguimiento al desarrollo de la Jornada Electoral a través del Sistema Informático del SIJE y elaborar reportes de información.	DEOE
591	Dar seguimiento a la reunión de trabajo y a la sesión extraordinaria de los Consejos Distritales previa al cómputo.	DEOE
594	Dar seguimiento a la Sesión Especial de cómputos distritales.	DEOE
597	Dar seguimiento al desarrollo de la sesión especial de cómputo de Entidad Federativa.	DEOE
598	Dar seguimiento al desarrollo de la sesión especial de cómputo de Representación Proporcional en cada Circunscripción.	DEOE

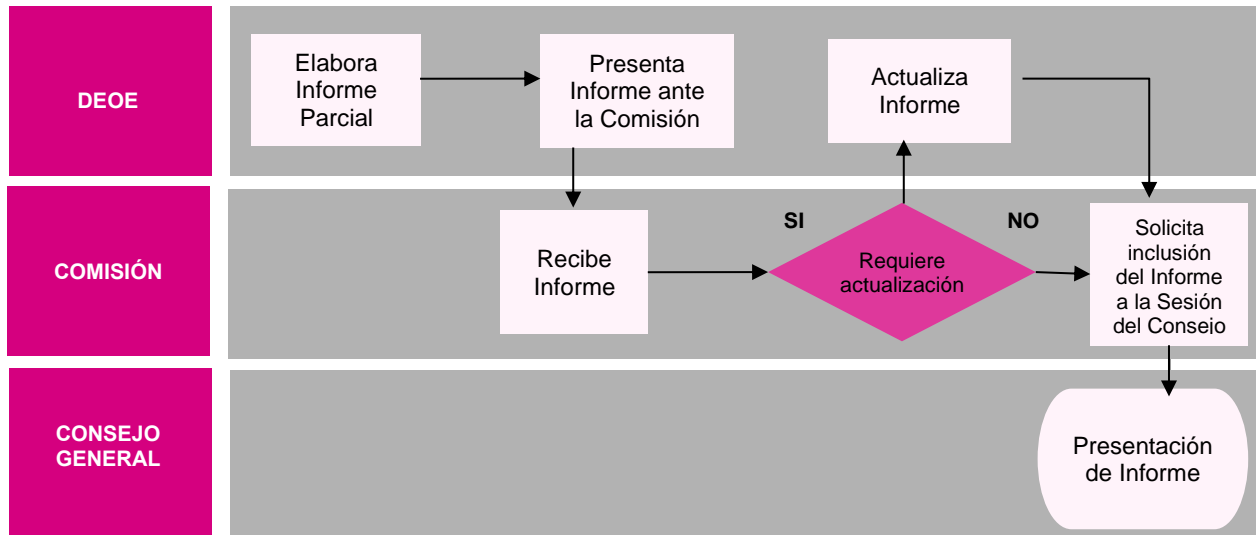
4. Informes parciales y final

Para los informes parciales, se deberán considerar tres aspectos para su integración: el esquema operativo de elaboración, revisión y visto bueno de los Informes; la estructura de los informes parciales que se presentarán ante las autoridades correspondientes; y elementos relevantes a considerar para el Informe Final.

La ruta para la presentación y aprobación de informes será la siguiente:

- 1) La DEOE elaborará, con base en la información del o los reportes de avance, el Informe parcial para su remisión a la Presidencia de la Comisión e incluirlo en el orden día correspondiente.
- 2) La Comisión en su caso, aprobará el informe para su presentación al CG.
- 3) La presidencia de la Comisión solicitará la inclusión del Informe a la sesión ordinaria del CG para su presentación.
- 4) El informe presentado ante la Comisión se deberá actualizar al corte más próximo de la sesión de CG en el que se presentará.

Esquema 6. Presentación de Informes de seguimiento a los PlyCPEF 23-24



4.1 Formato de informe

El Reglamento de Elecciones en su art. 80, numeral 1, inciso a) establece que, para el seguimiento de avance en la ejecución de las actividades, se elaborarán informes parciales que deberán incluir el reporte del período comprendido entre cada sesión ordinaria del Consejo General, respecto de las actividades que hayan concluido, las que estén en ejecución y aquellas que se encuentren desfasadas conforme a lo planeado, exponiendo las razones del desfase y las acciones que se estuvieren llevando a cabo para concluir las.

Se propone para ello una estructura que contemple los siguientes apartados:

- Portada
- Índice
- Glosario
- Introducción

1. Análisis Cuantitativo

Esta sección integrará las cifras que permitan dar cuenta del estado general, avance y particularidades en la ejecución de las actividades registradas por cada UR.

Se incluirán las siguientes clasificaciones del estatus en el que se encuentran las actividades a la fecha de corte que contempla el informe:

1.1 Actividades concluidas

Las que concluyeron durante el periodo de análisis del Informe.

1.2 Actividades en ejecución

Son aquellas que se encuentran en ejecución a la fecha de corte del periodo de análisis del Informe.

1.2.1 Actividades en ejecución, en tiempo

Son las que se encuentran en ejecución y su avance se desarrolla conforme a las fechas establecidas.

1.2.2 Actividades en ejecución, desfasadas

Son las que no iniciaron en la fecha programada por la UR y/o se desarrollan fuera del periodo establecido para su ejecución. En las fechas de reporte semanales o cuando se solicite, las UR deberán indicar las razones del desfase a través de la herramienta informática y tomar las acciones necesarias para su ejecución y conclusión. Se mantendrá un monitoreo constante en función de la evolución del indicador de temporalidad.

En el caso de las actividades que se encuentren **en tiempo** o **desfasadas**, las UR deberán evaluar la probabilidad de ocurrencia de algún riesgo que afecte su ejecución y/o conclusión e instrumentar las acciones necesarias para mitigarlo.

1.3 Actividades por iniciar y por concluir

Son aquellas actividades cuya fecha de inicio o conclusión se encuentran dentro del lapso que va de la fecha en que se toma el reporte para elaborar el informe hasta una “fecha horizonte”.

1.4 Actividades que generan acuerdos o que dependen de aprobación de órganos desconcentrados

Mostrar el detalle en caso de que en el periodo de reporte se haya presentado algún avance en las actividades que se encuentran en los calendarios respectivos.

2. Análisis Cualitativo

Este apartado deberá orientarse a detallar a través de un análisis descriptivo, la valoración que en su reporte las UR hicieron de las actividades concluidas en el periodo que se informa. De considerarse necesario, debe incluirse el análisis de las actividades que se encuentren en alguna situación particular (desfase o factores que pongan en riesgo su ejecución y/o conclusión).

3. Conclusiones

Recapitulación de las principales ideas del Informe, observaciones o cualquier comentario derivado del análisis realizado.

- **Anexos**

Contendrá cuadros que provean el desglose de la información presentada y analizada en el documento: Actividades concluidas, aquellas de las que se solicitó alguna modificación, las que se encuentran en algún estatus que amerite seguimiento.

4.2 Informe Final. Evaluación de la gestión al PlyCPEF 23-24

El Informe Final será elaborado por la DEOE y presentado a la Comisión quien, de ser el caso, aprobará ponerlo a consideración y eventual aprobación del CG.

Conforme al artículo 78 del RE, una vez que concluya el Proceso Electoral, la DEOE presentará a la JGE, dentro de los cinco días hábiles siguientes, el resultado del seguimiento al PlyCPEF 23-24 y propuestas de mejora para futuros procesos electorales.

La evaluación implica tres aspectos relevantes: el análisis de los informes parciales presentados al CG; la formulación de propuestas de mejora para el planteamiento del PlyCPEF 23-24 del siguiente proceso electoral; y la valoración y atención de propuestas sugeridas en informes finales anteriores.

El Informe Final contemplará la estructura siguiente:

- ◆ Portada
- ◆ Índice
- ◆ Glosario
- ◆ Introducción
- 1. Gestión del Plan Integral y Calendario del Proceso Electoral Federal 2023-2024
 - 1.1 Integración
 - 1.2 Seguimiento
 - 1.2.1 Ejecución de actividades
 - 1.2.2 Estatus final de las actividades
 - 1.2.3 Desfases
 - 1.2.4 Riesgos detectados y acciones de control
 - 1.3 Control de cambios
 - 1.3.1 Incorporaciones
 - 1.3.2 Desincorporaciones
 - 1.3.3 Modificaciones
 - 1.4 Entregables
- 2. Análisis cualitativo y evaluación del desarrollo del PlyCPEF 23-24
 - 2.1 Informes parciales
 - 2.2 Evaluación general
 - 2.3 Recomendaciones y propuestas de mejora
- 3. Conclusiones
- 4. Anexos