

Anexo Único. Segundo bloque y modificación de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales, correspondiente al periodo septiembre 2023 a agosto 2024.

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DESPEN-OPLE

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos, Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos / Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
	Número de la meta	DESPEN-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		Registro de candidaturas postuladas por partidos políticos, coaliciones, candidaturas comunes o por la vía independiente en el proceso electoral concurrente 2023-2024.		
Objetivo		Realizar la revisión de las solicitudes de registro de candidaturas y documentación anexa, a fin de que los dictámenes o acuerdos mediante los cuales se realiza el registro de las mismas sean aprobados conforme a lo establecido en la normativa aplicable en la entidad correspondiente.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Solicitudes de registro de candidaturas revisadas} / \text{Solicitudes de registro de candidaturas asignadas}) * 100$		
Línea base		100% de solicitudes de registro de candidaturas asignadas para revisión.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de registro de candidaturas y su documentación anexa, revisadas en el plazo establecido en la normativa aplicable en la entidad correspondiente.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes de registro de candidaturas y su documentación anexa revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 99% al 80% de las solicitudes de registro de candidaturas y su documentación anexa revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las solicitudes de registro de candidaturas y su documentación anexa revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Constatar que cada solicitud de registro de candidaturas y su documentación anexa, contenga los requisitos establecidos en la normativa aplicable en la entidad correspondiente. 2. Constatar que cada solicitud de registro de candidaturas cumpla con los requisitos de elegibilidad conforme a lo establecido en la normativa 		

	<p>aplicable en cada entidad federativa, y lo que establezca el Consejo General respectivo, en los criterios aplicables para el registro de candidaturas.</p> <p>3. De no ser así, se deberá formular requerimiento a la persona postulada en el plazo establecido en la normativa aplicable en cada entidad federativa, para que subsane el requisito omitido.</p> <p>4. Elaborar el listado de candidaturas o propuesta de Dictamen o Acuerdo respectivo, considerando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable en la entidad correspondiente.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitudes de registro de candidaturas asignadas. 2. Solicitudes de registro de candidaturas revisadas. 3. Formatos de revisión. 4. Oficios de requerimiento. 5. Notificaciones de requerimiento. 6. Informes o reportes elaborados sobre el avance de la revisión de las solicitudes de registro de candidaturas. 7. Integración de expedientes físicos o electrónicos. 8. Listado de candidaturas o propuesta de dictámenes o acuerdos. 9. Correos electrónicos.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefatura de Unidad de Prerrogativas y Partidos Políticos, Jefatura de Departamento de Prerrogativas y Partidos Políticos, Asistencia Técnica de Prerrogativas y Partidos Políticos		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos	Líder de equipo	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Prerrogativas y Partidos Políticos / Coordinación de Prerrogativas y Partidos Políticos
	Número de la meta	DESPEN-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/01/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2024
Tema prioritario		Registro de candidaturas independientes en el proceso electoral concurrente 2023-2024.		
Objetivo		Realizar la revisión de las solicitudes de manifestación de intención y documentación anexa, a fin de que los dictámenes o acuerdos mediante los cuales se entregan las Constancias a las personas "Aspirantes" y sean aprobados conforme a lo establecido en la normativa aplicable en la entidad correspondiente.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes de manifestación de intención revisadas / Solicitudes de manifestación de intención asignadas) * 100		
Línea base		100% de solicitudes de manifestaciones de intención asignadas para revisión.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes de manifestación de intención y su documentación anexa, revisadas en el plazo establecido en la normativa aplicable en la entidad correspondiente.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de las solicitudes de manifestación de intención y su documentación anexa revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Del 99% al 80% de las solicitudes de manifestación de intención y su documentación anexa revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 80% de las solicitudes de manifestación de intención y su documentación anexa revisadas cumplieron con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. Constatar que cada solicitud de manifestación de intención y su documentación anexa, contenga los requisitos establecidos en la normativa aplicable en la entidad correspondiente. 2. Constatar que cada solicitud de manifestación de intención cumpla con los requisitos de elegibilidad conforme a lo establecido en la normativa aplicable en cada entidad federativa, y lo que establezca el Consejo		

	<p>General respectivo, en los criterios aplicables para el registro de candidaturas.</p> <p>3. De no ser así, se deberá formular requerimiento a la persona interesada en el plazo establecido en la normativa aplicable en cada entidad federativa, para que subsane el requisito omitido.</p> <p>4. Elaboración del Dictamen o Acuerdo respectivo, considerando el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable en la entidad correspondiente.</p>
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Solicitudes de manifestación de intención asignadas. 2. Solicitudes de manifestación de intención revisadas. 3. Formatos de revisión. 4. Oficios de requerimiento. 5. Notificaciones de requerimiento. 6. Informes o reportes elaborados sobre el avance de la revisión de las solicitudes de manifestación de intención. 7. Integración de expedientes físicos o electrónicos. 8. Dictámenes o acuerdos. 9. Correos electrónicos.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Titular de Órgano Desconcentrado, Secretaría de Órgano Desconcentrado, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE en la Ciudad de México		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Participación Ciudadana	Líder de equipo	Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	DESPEN-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	20/05/2024
Tema prioritario		Renovación de juntas de representación de las coordinadoras de participación ciudadana en las 16 demarcaciones territoriales.		
Objetivo		Ejecutar todas las acciones relacionadas con el proceso de renovación de las juntas de representación de las coordinadoras de participación en cada una de las demarcaciones territoriales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Juntas de Representación Renovadas} / \text{Total de Juntas de Representación que deben renovarse}) * 100$		
Línea base		Juntas de representación que deben renovarse.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de Juntas de Representación de las Coordinadoras de Participación renovadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplieron 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. Realizar la solicitud a la Alcaldía, del inmueble para celebrar la sesión de renovación de la junta de representación de la coordinadora de participación ciudadana a partir del momento de la emisión de la Circular de la Secretaría Ejecutiva (SE). 2. Realizar la solicitud de préstamo de material electoral para la sesión de renovación de la junta de representación de la coordinadora de participación ciudadana conforme a los plazos determinados en la Circular de la SE. 3. Elaborar la convocatoria a la coordinadora de participación para la sesión de renovación de la junta de representación conforme a lo determinado en la Circular de la SE. 4. Publicar la convocatoria en los estrados de la Dirección Distrital a más tardar cinco días antes de la fecha de celebración de la sesión. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Remitir copia de la convocatoria al órgano ejecutivo o técnico de Participación Ciudadana para su difusión en la plataforma digital de participación ciudadana cinco días antes de la fecha de celebración de la sesión. 6. Elaborar un control de asistencia a la sesión de renovación de la coordinadora de participación ciudadana. 7. Instalar el material electoral para la elección de renovación de la Junta de Representación. 8. Elaborar papeletas y carteles a emplearse en la elección de renovación de la junta de representación. 9. Elaborar el acta de la sesión de renovación e integrar la lista de asistencia. 10. Remitir al órgano ejecutivo o técnico de Participación Ciudadana la versión pública del acta de la sesión de renovación para su difusión en la plataforma digital de participación ciudadana, dentro de los cinco días posteriores a la celebración.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficio remitido a la autoridad competente de la Alcaldía. 2. Remisión de la Versión Pública de la Convocatoria. 3. Constancia de publicación en estrados de la Dirección Distrital. 4. Correo electrónico de la remisión de la versión pública de la Convocatoria al órgano ejecutivo o técnico de Participación Ciudadana para su publicación en la plataforma digital de participación ciudadana. 5. Lista de asistencia. 6. Correo electrónico de solicitud de material electoral. 7. Acta de la sesión de renovación de la coordinadora de participación ciudadana. 8. Correo electrónico de remisión del acta.
Observaciones	<p>Las actividades descritas en los criterios de eficiencia formarán parte de la circular que para tal efecto emita la Secretaría Ejecutiva.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Titular de Órgano Desconcentrado, Secretaría de Órgano Desconcentrado, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado en OPLE en la Ciudad de México		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular de la Secretaría Ejecutiva	Líder de equipo	Titular de Órgano Desconcentrado / Titular de la Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	DESPEN-6		
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 entre las personas integrantes del SPEN en OPLE, el compromiso para la realización de las actividades, en tiempo y forma, con el fin de cumplir con las metas institucionales.			
Objetivo	Instrumentar las actividades cuantificables definidas en el Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados (CAAOD).			
Fórmula de cálculo	$(\text{Actividades cuantificables instrumentadas en el CAAOD} / \text{Actividades cuantificables previstas en el CAAOD}) * 100$			
Línea base	Total de actividades cuantificables previstas para la implementación del CAAOD.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de actividades cuantificables instrumentadas respecto de las previstas para la implementación del CAAOD.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia definidos.		
	Nivel medio	No cumple con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No cumple con dos o más criterios de eficiencia definidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> Cumplir con las actividades en los periodos de tiempo señalados en el CAAOD. En caso de incumplimiento, incorporar una justificación que acredite la imposibilidad para su realización y contar con la evidencia. Capturar al 100% el avance en la ejecución de las actividades en el Sistema de Seguimiento al Calendario Anual de Actividades de los Órganos Desconcentrados (SISECAOD), a más tardar seis días hábiles a partir de la conclusión del mes. Capturar en el SISECAOD, atender las particularidades de la actividad específica, en la temporalidad solicitada o que corresponda al periodo reportado, cuidando la redacción y ortografía. 			

Soporte Documental	1. Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados. 2. Base de datos de la captura contenida en el SISECAOD. 3. Reporte mensual de las áreas centrales responsables de la actividad respecto de la verificación de su ejecución. 4. Reporte integral mensual de las actividades ejecutadas y reportadas por la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados.
Observaciones	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales, Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana en el estado de Guerrero		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales
	Número de la meta	DESPEN-7		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	29/02/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	28/06/2024
Tema prioritario		Registro de candidaturas indígenas y afroamericanas a los cargos de Diputaciones Locales y Ayuntamientos en el Proceso Electoral Local 2023-2024.		
Objetivo		Realizar dictámenes mediante los cuales se verificará la adscripción calificada y vínculo comunitario de la postulación de candidaturas indígenas y afroamericanas, derivado del registro que realicen los partidos políticos, candidaturas comunes, coaliciones y/o candidaturas independientes.		
Fórmula de cálculo		(Dictámenes de verificación de la adscripción calificada y vínculo comunitario realizados/Dictámenes programados) * 100		
Línea base		Total de dictámenes de verificación de adscripción calificada y vínculo comunitario de la postulación de candidaturas indígenas y afroamericanas, previstos para el Proceso Electoral de Diputaciones Locales y Ayuntamientos 2023-2024.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Dictámenes de verificación de la adscripción calificada y vínculo comunitario realizados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los dictámenes realizados, cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	De uno a diez de los dictámenes realizados, no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Más de diez de los dictámenes realizados, no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. El expediente del dictamen fue integrado por la siguiente documentación: a) Formato de registro de candidatura. b) Manifestación de autoadscripción. c) Constancia o constancias expedidas por las autoridades facultadas para acreditar el vínculo comunitario. 2. El dictamen fue emitido dentro de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la solicitud de la candidatura.		

	<p>3. El Dictamen o Acuerdo respectivo, considera el cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la normativa aplicable.</p> <p>4. No se presentaron errores en la información capturada de las candidaturas indígenas y afroamericanas postuladas que sean imputables a las y los evaluados.</p> <p>5. Informe final con el reporte de los dictámenes realizados al 15 de julio del 2024.</p> <p>6. El dictamen cuenta con el visto bueno del superior jerárquico.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Dictámenes.</p> <p>2. Expedientes de los dictámenes técnicos.</p> <p>3. Informe final con el reporte de los dictámenes realizados al 15 de julio del 2024.</p> <p>Este reporte deberá contener evidencias tales como:</p> <p>a) Fecha de elaboración y,</p> <p>b) Cantidad de dictámenes realizados: especificando los correspondientes a Diputaciones y Ayuntamientos.</p> <p>4. Concentrado de los dictámenes realizados, con el Vo. Bo. de la o el superior jerárquico.</p>
<p>Observaciones</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales, Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales en el estado de Guerrero		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales
	Número de la meta	DESPEN-8		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	06/11/2023	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/08/2024
Tema prioritario		Atención a los pueblos originarios para el ejercicio de sus derechos políticos y electorales.		
Objetivo		Capacitación a las representaciones de los pueblos y comunidades originarias y del pueblo afromexicano ante el Consejo General y los Consejos Distritales Electorales 14, 15, 16, 23, 24, 25, 26, 27 y 28, así como, en su caso, ante los Consejos Electorales 13, 19 y 20 del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero, con la finalidad de brindarles información respecto de sus funciones y atribuciones, que les permitan el desempeño eficiente de su representación.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de capacitaciones realizadas} / \text{número de capacitaciones programadas}) * 100$		
Línea base		4 capacitaciones programadas a las representaciones de los pueblos originarios y del pueblo afromexicano.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de capacitaciones realizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las capacitaciones cumplieron con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las capacitaciones no cumplieron con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las capacitaciones no cumplieron con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Las capacitaciones se realizaron conforme a lo establecido en la carta descriptiva, validada por el superior jerárquico. 2. En cada capacitación se contó con la asistencia de mínimo 10 personas en calidad de representantes. 3. Elaborar los materiales para la capacitación y contar con el visto bueno del superior jerárquico, al menos quince días antes del inicio de la capacitación. 4. Aplicar un cuestionario de satisfacción para valorar la calidad del curso obteniendo un promedio mínimo de 8. 		

	<p>5. Aplicar un cuestionario para evaluar el impacto de la capacitación a las personas que asistan obteniendo un promedio mínimo de 8.</p> <p>6. Se deberá realizar un reporte de cada una de las capacitaciones, mismo que contendrá al menos lo siguiente:</p> <p>a) Lugar y fecha de la capacitación.</p> <p>b) Número de representaciones convocadas.</p> <p>c) Número de representaciones asistentes (porcentaje de asistencia, edad, género y grupo étnico al que se adscribe).</p> <p>d) Duración.</p> <p>e) Nombre y cargo de las personas miembros del Servicio que participaron en la capacitación.</p> <p>f) Nivel de aprovechamiento de la capacitación.</p> <p>g) Incluir evidencias fotográficas y/o aspectos o videos de la capacitación.</p> <p>7. Elaborar, a más tardar el 15 de agosto de 2024, un informe final de los resultados de las capacitaciones, el cual debe contar con el visto bueno del superior jerárquico.</p>
Soporte Documental	<p>1. Oficios o convocatoria a la capacitación.</p> <p>2. Lista de asistencia a las capacitaciones.</p> <p>3. Presentaciones y materiales de apoyo utilizados.</p> <p>4. Carta descriptiva.</p> <p>5. Plan de trabajo o programa de actividades.</p> <p>6. Informe final de reuniones y capacitaciones.</p> <p>7. Reporte de cada capacitación.</p>
Observaciones	

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 incorporadas a petición de DESPEN- OPLE

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Asistencia Técnica Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales en el estado de Michoacán		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-9		
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		Procesos de consulta y de nombramiento de autoridades tradicionales.		
Objetivo		Cumplir con las actividades referentes a la organización y seguimiento de consultas y elecciones por usos y costumbres asignadas.		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas referentes a la organización y seguimiento de consultas y elecciones por usos y costumbres / Actividades solicitadas referentes a la organización y seguimiento de consultas y elecciones por usos y costumbres) * 100		
Línea base		Actividades solicitadas referentes a la organización y seguimiento de consultas y elecciones por usos y costumbres.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas referentes a la organización y seguimiento de consultas y elecciones por usos y costumbres.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno o dos de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplió con más de dos de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1. El marco normativo de las propuestas de Planes de Trabajo, Acuerdos, Convocatorias, Materiales de Difusión, Formato de Logística o Itinerario se apega a la Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana, Ley Orgánica Municipal y Código Electoral, todos aplicables en el Estado de Michoacán, así como al Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán, para la Consulta previa, libre e		

	<p>informada para los pueblos y comunidades indígenas y a los Sistemas Tradicionales correspondientes.</p> <p>2. Atender las observaciones que realice la persona titular del área o superior jerárquico.</p> <p>3. Las minutas de las reuniones de trabajo y listas de asistencia, se elaboraron al concluir la reunión o bien como se haya establecido en la misma.</p> <p>4. Durante el desarrollo de las consultas o elecciones, no se presentaron incidencias, observaciones o reportes imputables a la persona evaluada, respecto de aquellas actividades que le fueron asignadas.</p> <p>5. Las actas se elaboraron al concluir la consulta.</p> <p>6. Los informes estadísticos fueron entregados a más tardar 15 días hábiles después de realizada la consulta o elección.</p> <p>7. Los expedientes de consulta se integraron sin contener errores u omisiones imputables a la persona evaluada, respecto de las consultas que se le haya asignado el trámite.</p> <p>8. Los expedientes con la documentación de las consultas y elecciones se entregaron al Superior Jerárquico a más tardar un mes después de realizada la consulta o elección o de que haya causado firmeza, para su archivo.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Plan de trabajo.</p> <p>2. Minutas o actas de las reuniones de trabajo y listas de asistencia.</p> <p>3. Fotografías y video.</p> <p>4. Correos electrónicos.</p> <p>5. Proyectos de Acuerdo.</p> <p>6. Informes estadísticos.</p> <p>7. Carpetas o expedientes.</p> <p>8. Reportes de incidencias u observaciones imputables a la o el evaluado, en su caso.</p> <p>9. Vo. Bo. del superior jerárquico.</p> <p>10. Ley de mecanismos de participación ciudadana del estado de Michoacán.</p> <p>11. Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán para la consulta previa, libre e informada para los pueblos y comunidades indígenas.</p>
<p>Observaciones</p>	<p>Actividades a realizar en las consultas y elecciones en pueblos indígenas que hagan uso de los sistemas Normativos Indígenas, asignadas:</p> <p>1. Elaborar el Plan de trabajo.</p> <p>2. Registrar a los asistentes y elaborar la minuta en las reuniones de trabajo.</p> <p>3. Elaborar los Proyectos de Acuerdo (Inicio, Convocatoria y Plan de Trabajo y Validez).</p> <p>4. Elaborar un proyecto de Convocatoria.</p> <p>5. Elaborar la propuesta de materiales de difusión solicitados por las comunidades (perifoneo, volante, lona, etc.).</p> <p>6. Elaborar el formato de logística.</p> <p>7. Registrar a los asistentes y elaborar las actas de consulta.</p> <p>8. Elaborar los informes estadísticos de las personas que se registraron.</p> <p>9. Integrar los expedientes de la documentación.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación para el Fortalecimiento de Sistemas Normativos Pluriculturales en el estado de Tlaxcala		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN / OPLE
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo en Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	DESPEN-10		
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		Renovación de la titularidad de presidencias de comunidad por usos y costumbres.		
Objetivo		Brindar y coordinar asistencia técnica y logística a las comunidades que lo soliciten por escrito para la renovación de la titularidad de la presidencia de comunidad por usos y costumbres.		
Fórmula de cálculo		(Solicitudes atendidas de elecciones por usos y costumbres / Solicitudes de elecciones por usos y costumbres asignadas) * 100		
Línea base		Solicitudes de elecciones por usos y costumbres asignadas para atender.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Solicitudes atendidas de elecciones por usos y costumbres.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las solicitudes atendidas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una o dos solicitudes atendidas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Más de dos solicitudes atendidas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<p>En caso de asistencia como observador:</p> <ol style="list-style-type: none"> Levantar el Acta de resultados de elección de presidente de comunidad por el sistema de usos y costumbres que incluya los siguientes datos: fecha, horario, comunidad, nombre de candidatos/as, votos recibidos por cada candidato/a, nombre de el/la candidato/a ganador/a, nombre de las y los integrantes de la comisión de elecciones o mesa de debates o equivalente, firma del representante del Instituto o el acta de hechos según corresponda. Rendir informe de lo acontecido en la asamblea comunitaria dentro de los tres días posteriores a la celebración de la elección. Dar seguimiento a la notificación del resultado de la elección y recabar el acuse correspondiente. <p>En caso de apoyo técnico o logístico:</p> <ol style="list-style-type: none"> Proporcionar la documentación o material electoral en la fecha requerida por el solicitante. 		

	<p>5. Cumplir con los requerimientos planteados por el solicitante.</p> <p>6. Elaborar un informe del total de las elecciones desarrolladas.</p>
Soporte Documental	<p>1. Solicitudes recibidas.</p> <p>2. Correos electrónicos.</p> <p>3. Oficios de designación y comisión.</p> <p>4. Actas de resultados de elección de presidente de comunidad por el sistema de usos y costumbres.</p> <p>5. Actas de hechos (solo en caso de no realizarse la elección).</p> <p>6. Formato de resguardo/recibido de la documentación o material electoral (solo en caso de que solicite asistencia logística).</p> <p>7. Informe de lo acontecido en la asamblea.</p> <p>8. Reporte de seguimiento.</p> <p>9. Acuses de notificación de resultados al Ayuntamiento.</p> <p>10. Fotografías.</p>
Observaciones	<p>Nota: para la evaluación se considerarán únicamente las solicitudes asignadas a la persona evaluada, por la Dirección de área para ser atendidas.</p>

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los Organismos Públicos Locales Electorales del periodo septiembre 2023 a agosto 2024 modificadas a petición de la DECEYEC

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Educación Cívica, Jefatura de Unidad de Educación Cívica, Jefatura de Departamento de Educación Cívica, Asistencia Técnica de Educación Cívica, Coordinación de Participación Ciudadana, Jefatura de Unidad de Participación Ciudadana, Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Participación Ciudadana, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Educación Cívica / Participación Ciudadana
	Número de la meta	DECEYEC-1		
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	Instrumentar las actividades definidas en el acuerdo de trabajo establecido con el INE en la entidad en el marco del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024.			
Fórmula de cálculo	(Acciones instrumentadas / Acciones previstas) * 100			
Línea base	Total de actividades previstas para la implementación del Programa de Promoción de la Participación Ciudadana en el Proceso Electoral Concurrente 2023-2024 en el Acuerdo de Trabajo en la entidad.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Porcentaje de acciones instrumentadas respecto de las previstas para la implementación del PPPC a nivel OPL.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Cumple con todos los criterios de eficiencia definidos.		
	Nivel medio	No cumple con uno de los criterios de eficiencia definidos.		

	Nivel bajo	No cumple con dos o más criterios de eficiencia definidos.
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar un cronograma para la ejecución de las actividades previstas en el Acuerdo de Trabajo, mencionando al personal responsable de su implementación, en el formato que para el efecto establezca la DECEYEC. 2. Elaborar 9 reportes (un reporte quincenal, con corte de 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 martes siguiente a la segunda semana operativa que se reporta, en los formatos que para el efecto establezca la DECEYEC. 3. Ejecutar las actividades en las condiciones de modo, tiempo y lugar definidos en el Acuerdo de Trabajo. 4. Cumplir con las metas de alcance establecidas en el Acuerdo de Trabajo. 5. Obtener el 80% en las encuestas de satisfacción para las actividades territoriales en los formatos que para el efecto establezca la DECEYEC.
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Cronograma de ejecución del Acuerdo de Trabajo. 2. Nueve reportes elaborados y correos de envío de dichos formatos a la VECyPC en la JLE de la entidad federativa. 3. Reporte de actividades implementadas semanalmente que incluya la fecha prevista y su comparativo con la fecha ejecutada 4. Reporte de resultados de las encuestas de satisfacción, por actividad.
Observaciones		Definir un enlace para las comunicaciones con la VECYPC en la JLE de la Entidad.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Educación Cívica, Jefatura de Departamento de Educación Cívica, Jefatura de Unidad de Educación Cívica, Asistencia Técnica de Educación Cívica, Coordinación de Participación Ciudadana, Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana, Jefatura de Unidad de Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Participación Ciudadana, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado, Coordinación para el Fortalecimiento de Sistemas Normativos Pluriculturales, Asistencia Técnica Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Directora Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Coordinación de Educación Cívica
	Número de la meta	DECEYEC-2		
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		Integrar comunidades lectoras en zonas rurales a través de talleres basados en los textos del sello Editorial INE para la difusión de los valores democráticos a nivel nacional.		
Fórmula de cálculo		(Talleres presenciales realizados en zonas rurales / Talleres planteados) *100		
Línea base		Talleres planteados a los OPL.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Talleres realizados por los OPL en zonas rurales.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Los talleres realizados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los talleres realizados, no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los talleres realizados, no cumplen con los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar los talleres presenciales con una asistencia mínima de 20 personas, en cada uno. 2. Cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos que para tal efecto emitirá la DECEyEC. 3. Aplicación de encuesta de taller, en la que se obtuvo un nivel satisfactorio del 80%. 		

	<p>4. El informe final deberá remitirse a más tardar el 31/05/2024.</p> <p>5. El informe final deberá contener: fecha y lugar donde se llevó a cabo cada taller, promocional de la actividad y enlistar los medios y canales de comunicación tradicionales, digitales y alternos utilizados, lista de asistencia, datos de la o las personas que impartieron el taller, metodología, intervención y encuesta.</p>
Soporte Documental	<p>1. Informe final con toda la documentación requerida y las conclusiones al 31 de mayo de 2024, deberá ser enviado a través de la UTV-OPL.</p>
Observaciones	<p>1. Los OPL se basarán en el último estudio realizado por el INEGI, para identificar las zonas rurales que se integrará a los lineamientos.</p> <p>2. Los Lineamientos, incluyendo las temáticas y los títulos de los textos, serán transmitidos por medio de la UTV-OPL en el mes de septiembre.</p> <p>3. Todas las entidades tendrán como meta la realización de al menos tres talleres correlacionados con el porcentaje de población rural y personal que participara en la meta, excepto las entidades de Campeche, Colima, Morelos, Nayarit, Quintana Roo, Sonora y Coahuila que realizarán dos talleres por el personal que tienen los OPL para cumplirla y el porcentaje de zonas rurales.</p> <p>4. Los informes finales tendrán que ser remitidos a la DECEyEC a través, de la UTV-OPL.</p> <p>5. Ventanilla de ayuda y orientación: en la Subdirección de Promoción y Divulgación, divulgacion.deceyec@ine.mx</p>