

Anexo Único. Incorporación y modificación de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025.

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporadas a petición de UTVOPL.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Asistencia Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	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	Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
	Número de la meta	UTVOPL-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Actividades del Proceso Electoral Local 2024-2025.		
Objetivo		Enviar los reportes de conclusión y soporte de las actividades en las que el OPL tenga incidencia incluidas en el Calendario de Coordinación del Proceso Electoral Local 2024-2025.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Reportes de actividades enviados} / \text{Reportes de actividades programados}) * 100$		
Línea base		Total de reportes de actividades programados para la entidad en los Calendarios de Coordinación 2024-2025		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes de conclusión de actividades del Calendario de Coordinación 2024-2025 enviados.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El 100% de los reportes enviados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 95% de los reportes enviados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Menos del 95% de los reportes enviados cumple con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<p>1. El aviso de conclusión o retraso de actividad programada a reportar del Calendario de Coordinación deberá enviarse por SIVOPLE al día siguiente en que concluya la actividad. 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 programada a reportar deberá enviarse por SIVOPLE, a más tardar, al segundo día de que concluya la actividad. 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>3. En caso de modificación de plazos de una actividad programada, se deberá enviar por SIVOPLE el aviso correspondiente y soporte 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 2024-2025.</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 2024-2025 que son responsabilidad de reportar por parte del OPL.</p> <p>2. Folio SIVOPLE (Módulo "Consultas y documentos") de la información cargada.</p>
Observaciones	No aplica (N/A)

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Asistencia Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	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	Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
	Número de la meta	UTVOPL-3		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Mecanismos y acciones de comunicación interinstitucional entre el INE y los OPL.		
Objetivo		Dar seguimiento a las aportaciones comprometidas por los OPL en los Anexos Financieros.		
Fórmula de cálculo		(Reportes elaborados de las aportaciones realizadas/aportaciones comprometidas por los OPL) *100		
Línea base		Aportaciones comprometidas por los OPL.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes elaborados de seguimiento de las aportaciones comprometidas por los OPL en los Anexos Financieros.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes elaborados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno de los reportes elaborados no cumple con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Dos o más de los reportes elaborados no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos de registro y control que contengan los datos de las aportaciones mensuales estipuladas en los Anexos Financieros; número de oficio, fecha y folio SIVOPLE con el que se remitió el comprobante de pago. En su caso, registro del oficio por el que se informan las razones por las que no se ha realizado el depósito. 2. Anexar los oficios registrados. 3. La base de datos deberá remitirse del día 1 al 10 del mes correspondiente. 		
Soporte Documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Reportes de seguimiento. 2. Base de datos requisitada. 3. Anexar los oficios de remisión de los reportes. 		
Observaciones		Los OPL con elección ordinaria 2024-2025 con cargos del SPEN en Durango. En caso de proceder alguna elección extraordinaria en 2025 aplicará para el OPL respectivo.		

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefatura de Unidad de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Jefatura de Departamento de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral, Asistencia Técnica de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	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	Coordinación de Vinculación con el Instituto Nacional Electoral
	Número de la meta	UTVOPL-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Mecanismos y acciones de comunicación interinstitucional entre el INE y los OPL.		
Objetivo		Dar seguimiento puntual a la asistencia de Consejerías y Partidos Políticos Nacionales en las sesiones del Consejo General del OPL; lo que permitirá informar al INE de manera precisa y oportuna generar reportes, facilitando una comunicación efectiva y reforzando la coordinación interinstitucional.		
Fórmula de cálculo		(Reportes de sesiones realizados respecto la asistencia de las Consejerías y Partidos Políticos Nacionales a las sesiones realizadas por el Consejo General del OPL / Sesiones realizadas por el Consejo General del OPL) * 100		
Línea base		Número de sesiones de Consejo General realizadas por OPL.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Reportes de sesiones realizados respecto la asistencia de las Consejerías y Partidos Políticos Nacionales a las sesiones realizadas por el Consejo General del OPL.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los reportes realizados cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	Uno o dos reportes realizados no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	Más de dos reportes realizados no cumplen con todos los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Los reportes de asistencia de las Consejerías y de los Partidos Políticos Nacionales a las sesiones del Consejo General del OPL, se remitió dentro de las 48 horas posteriores a la conclusión de la sesión. 2. El reporte se realizó mediante el formulario diseñado por la UTVOPL para este propósito. 3. En los casos que se reporten inasistencias justificadas, se describirá la razón presentada. 4. El reporte no deberá presentar inconsistencias en la información. 5. El reporte de asistencia de las Consejerías y representaciones de los partidos políticos a las sesiones del Consejo General del OPL deberá coincidir con el pase de lista realizado durante la sesión, salvo que 		

	posteriormente se reciba una justificación correspondiente por parte de la representación.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Base de datos generada a partir del formulario. 2. Captura de pantalla del formulario completado.
Observaciones	<p>El reporte de asistencia de las Consejerías y representaciones de los partidos políticos a las sesiones del Consejo General del OPL coincide con el pase de lista realizado durante la sesión, salvo que posteriormente se reciba una justificación correspondiente por parte de la representación. Se presentará un reporte por sesión realizada.</p> <p>Los OPL con cargos de vinculación del SPEN son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aguascalientes 2. Baja California Sur 3. Campeche 4. Coahuila 5. Chiapas 6. Durango 7. Michoacán 8. Oaxaca 9. Tabasco 10. Tamaulipas 11. Yucatán 12. Zacatecas.

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporadas a petición de DESPEN.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Organización Electoral, Jefatura de Unidad de Organización Electoral, Jefatura de Departamento de Organización Electoral, Asistencia Técnica de Organización Electoral.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral	Líder de equipo	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral
	Número de la meta	DESPEN-4		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Organizar procesos electorales con efectividad y eficiencia.		
Objetivo		Difundir entre la ciudadanía las actividades que realiza el INE y los OPL en materia de organización electoral, durante los procesos electorales federales y locales, con la finalidad de fortalecer la imagen institucional y generar confianza en la población.		
Fórmula de cálculo		(Número de pláticas de socialización de actividades realizadas / número de pláticas programadas) *100		
Línea base		Pláticas de socialización programadas.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Pláticas de socialización realizadas.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Las pláticas de socialización de actividades institucionales se realizaron cumpliendo con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Las pláticas de socialización de actividades institucionales se realizaron sin cumplir con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Las pláticas de socialización de actividades institucionales se realizaron sin cumplir con dos de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		1.- En cada plática se contó con la asistencia de mínimo 30 personas. 2.- La edad de las personas a las que se les brindará la plática es a partir de los 18 años. 3.- Las pláticas se pueden dar en instituciones académicas o espacios públicos. 4.- Se deberá elaborar una presentación con las temáticas a socializar y se enriquecerá con ejemplos de situaciones que se hayan presentado y la manera en que se actuó institucionalmente. 5.- Las temáticas a socializar serán definidas por el titular del órgano ejecutivo o técnico del área de organización electoral. 6.- El titular del órgano ejecutivo o técnico del área de organización electoral validó la programación de las pláticas y la presentación con la		

	<p>información a proporcionar a más tardar en 28 de febrero de 2025.</p> <p>7.- Por cada plática realizada se deberá tener una lista de asistencia.</p> <p>8. Se elaboró material inédito (nuevo) para presentarse en las pláticas.</p> <p>9.- Se aplicará un cuestionario a las personas que se le dio la plática, con la finalidad de identificar si a la ciudadanía le fue de utilidad la información socializada y se obtuvo un promedio de 8.</p> <p>10.- Se realizará un reporte con el concentrado de las pláticas realizadas, el cual contendrá, por cada plática:</p> <p>a) Lugar y fecha de la plática. Indicar el nombre de la institución educativa, de ser el caso.</p> <p>b) Duración</p> <p>c) Número de asistentes, edad promedio de los asistentes y sexo.</p> <p>d) Nombre y cargo de las personas miembros del Servicio que participaron en la plática.</p> <p>e) Calificación promedio de asimilación de la información socializada.</p> <p>f) Incluir fotografías del evento.</p>
Soporte Documental	<p>1.- Oficios de las gestiones</p> <p>2.- Listas de asistencia</p> <p>3.- Presentación</p> <p>4.- Programación de las pláticas</p> <p>5.- Fotografías</p> <p>6.- Reporte con el concentrado de las pláticas realizadas</p> <p>7.- Cuestionario</p>
Observaciones	<p>El nivel esperado del 100%, corresponde a las 15 pláticas programadas en cada entidad.</p> <p>Para las entidades de Colima, Nayarit y Querétaro el 100% corresponde a 6 pláticas y para el resto de las entidades, a 12 pláticas.</p>

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: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	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
	Número de la meta	DESPEN-5		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Financiamiento público.		
Objetivo		Acopiar información precisa y oportuna que permita tener un mejor control sobre financiamiento público para actividades ordinarias y específicas de los partidos políticos estatales.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Informes mensuales realizados sobre financiamiento público} / 8 \text{ Informes mensuales sobre financiamiento público}) * 100$		
Línea base		Informes mensuales sobre financiamiento público a realizar.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Informes mensuales realizados sobre financiamiento público.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todos los informes mensuales realizados cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Uno de los informes mensuales realizados no cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Dos o más de los informes mensuales realizados no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Remitir los informes mensuales al superior jerárquico. 2. El informe contiene: <ul style="list-style-type: none"> -Solicitud al área administrativa o de finanzas de cada OPLE, de la ministración correspondiente para las actividades ordinarias y específicas de los partidos políticos que debe contener: <ul style="list-style-type: none"> -Ministración por partido político aprobada en el acuerdo correspondiente. -En su caso, monto de las deducciones por concepto de multas impuestas por el Consejo General del INE o del OPLE. -Monto total de la ministración después de deducciones. 3. Remitir a los partidos políticos el comprobante de la ministración correspondiente. 4. Recabar el acuse de recibo de la ministración mensual a los partidos políticos. 5. Integrar la información en caso de que la Unidad Técnica de Fiscalización del INE o el área de finanzas del estado lo solicite, respecto de las ministraciones a los partidos políticos. 		

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios de solicitud. 2. Informes mensuales. 3. Oficios para los partidos políticos. 4. Acuerdo del Consejo General del OPLE por el que se aprueba el financiamiento público para el ejercicio 2025. 5. En su caso, Acuerdo por el que se imponen multas.
Observaciones	Con base en el Acuerdo aprobado, y en el calendario anual de las ministraciones, el superior jerárquico determinará la fecha de entrega de los informes mensuales.

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporadas a petición del Instituto Electoral de la Ciudad de México.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Titular de Órgano Desconcentrado, Secretaría de Órgano Desconcentrado en OPLE del Instituto Electoral de la Ciudad de México.		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto Electoral de la Ciudad de México
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Participación Ciudadana	Líder de equipo	Secretaría Ejecutiva
	Número de la meta	OPLE-CM-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario	(2024-2025) Renovación de juntas de representación de las coordinadoras de participación ciudadana en las 16 demarcaciones territoriales con la participación del personal del SPEN de los 33 Órganos Desconcentrados.			
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	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 en OPLE del Instituto Electoral de la Ciudad de México.		
	Área: JL, OC, JD, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto Electoral de la Ciudad de México
	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	OPLE-CM-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) 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		(Actividades cuantificables instrumentadas en el CAAOD / 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 cinco 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		<ol style="list-style-type: none"> Calendario Anual de Actividades para los Órganos Desconcentrados. Base de datos de la captura contenida en el SISECAOD. Reporte mensual de las áreas centrales responsables de la actividad respecto de la verificación de su ejecución. Reporte integral mensual de las actividades ejecutadas y reportadas por la Dirección de Apoyo a Órganos Desconcentrados. 		

Observaciones	No aplica (N/A)
----------------------	-----------------

Metas colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporadas a petición del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales y Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales
	Número de la meta	OPLE-GRO-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/06/2025
Tema prioritario	(2024-2025) Integración de la Memoria de los Procesos Electivos por sistemas normativos propios (usos y costumbres) en los Municipios de Ayutla de los Libres y Ñuu Savi Guerrero, 2024.			
Objetivo	Realizar el 100% de las actividades para el diseño y contenido de la Memoria de los Procesos Electivos en los Municipios de Ayutla de los Libres y Ñuu Savi Guerrero desarrollado por sistemas normativos propios (usos y costumbres) 2024.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Actividades realizadas} / \text{Actividades programadas}) * 100$			
Línea base	Actividades programadas.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para la integración del proyecto de memoria de los procesos electivos en los municipios de Ayutla de los Libres y Ñuu Savi Guerrero desarrollado por sistemas normativos propios (usos y costumbres) 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 de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar el plan de trabajo a más tardar el 17 de enero de 2025. 2. El proyecto de memoria deberá contener por lo menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Antecedentes. • Contexto de los municipios. • Descripción de las actividades de los procesos electivos. • Resultados de los procesos electivos. 3. El contenido de los temas no tienen errores ortográficos, de sintaxis, congruencia lógica y claridad en la redacción. 4. Atender las observaciones del Superior Jerárquico. 			

	<p>5. Presentación final del contenido de los temas al Superior Jerárquico. 6. Validación de la memoria por parte del Superior Jerárquico. 7. Entregar la memoria en el plazo establecido en el Plan de trabajo. 8. Realizar la difusión de la memoria en Instituciones Educativas y Gubernamentales.</p>
Soporte Documental	<p>1. Presentación y visto bueno del superior jerárquico del Cronograma de actividades para la elaboración de contenidos para la memoria. 2. Remisión del proyecto del índice de la memoria del proceso electivo validado por el Superior Jerárquico. 3. Oficios por los que se remite para revisión el contenido de los temas al superior jerárquico, de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma. 4. Oficio mediante el que se notifican las observaciones al contenido de los temas. 5. Oficio por el que se remite el contenido final de los temas al superior jerárquico. 6. Proyecto de Memoria de los Procesos Electivos en los Municipios de Ayutla de los Libres y Nuu Savi Guerrero desarrollado por sistemas normativos propios (usos y costumbres) 2024.</p>
Observaciones	<p>La Coordinadora de Sistemas Normativos Pluriculturales, será responsable de concentrar la información, de la revisión del diseño y contenido de la memoria de los procesos electivos. Las Asistencias Técnicas de Sistemas Normativos Pluriculturales, será responsable de proporcionar información estadística, contenidos gráficos, verificar la información y de desarrollar cada uno de los temas. El plan de trabajo deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proponer al menos 2 diseños de portadas. • Proponer diseño de los contenidos de la memoria con identidad apegada a los sistemas normativos propios (usos y costumbres). • Proponer diseño de los contenidos de la memoria con identidad apegada a los sistemas normativos propios (usos y costumbres). • Índice. • Introducción. • Objetivo General. • Objetivos Específicos. • Elaboración y desarrollo de temas conforme al índice de contenidos de la memoria. • Actividades. • Calendario o cronograma de actividades.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales y Asistencia Técnica de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto Electoral y de Participación Ciudadana del Estado de Guerrero
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	Coordinación de Sistemas Normativos Pluriculturales
	Número de la meta	OPLE-GRO-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Difusión del avance en el reconocimiento de los derechos político-electorales de los pueblos indígenas y afroamericanos en Guerrero.		
Objetivo		Promover y difundir la experiencia del IEPC Guerrero respecto del avance en el reconocimiento e inclusión de la representación de los pueblos indígenas y afroamericanos para el ejercicio de sus derechos político-electorales.		
Fórmula de cálculo		(Número de Conversatorios realizados/número de Conversatorios programados) * 100		
Línea base		Conversatorios programados a las representaciones de los pueblos originarios y del pueblo afroamericano.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Conversatorios realizados sobre la experiencia del IEPC Guerrero respecto del avance en el reconocimiento e inclusión de la representación de los pueblos indígenas y afroamericanos para el ejercicio de sus derechos político-electorales.		
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		1. Presentar el plan de trabajo, a más tardar el 17 de enero de 2025. 2. Elaborar la carta descriptiva, misma que deberá contener al menos lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Nombre del Conversatorio. • Fecha y hora. • Modalidad. • Objetivo u objetivos. • Formato del conversatorio. • Desarrollo o programa. • Planteamientos o preguntas detonantes. 3. Se realizará al menos un Conversatorio cada 2 meses, iniciando en el mes de febrero, para concluir a más tardar en el mes de julio. 4. Se deberá contar con la asistencia de un mínimo de 15 participantes por conversatorio, el perfil preferente son estudiantes y organizaciones de la sociedad civil.		

	<p>5. Elaborar un reporte por cada conversatorio realizado, que deberán contener la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fecha, hora y medio de realización. • Nombre de la persona designada como presentadora y de las personas participantes. • Base de datos o lista de asistencia en cada conversatorio que contenga, al menos: nombre, edad, lugar de residencia, procedencia y correo electrónico de las y los asistentes al evento. • Evidencias de la realización de los conversatorios: • Virtuales: Videos, capturas de pantalla, ligas, banners etc. • Presenciales: Fotografías, videos, invitaciones. etc. • Evidencias de los medios mediante los cuales fue difundido cada conversatorio. • Listado de los miembros SPEN participantes en cada actividad y cuál fue el rol realizado. <p>6. Integrar un informe final con reporte de los resultados de cada uno de los conversatorios.</p>
<p>Soporte Documental</p>	<p>1. Informe final que integrará los reportes de cada uno de los Conversatorios realizados con los siguientes datos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entidad federativa. • Número de conversatorios realizados y reportes adjuntos. • Conclusión de la realización de los conversatorios, que deberá incluir principales retos, fortalezas, áreas de mejora.
<p>Observaciones</p>	<p>La Coordinadora de Sistemas Normativos Pluriculturales, será responsable de coordinar los trabajos, integrar el informe final de elaboración de conclusiones, retos, fortalezas y áreas de mejora.</p> <p>Las Asistencias Técnicas de Sistemas Normativos Pluriculturales, serán responsables de realizar las actividades logísticas de difusión, gestión de espacios y personas invitadas a los Conversatorios y la integración de reportes.</p> <p>El plan de trabajo deberá contener al menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Portada. • Índice. • Introducción. • Objetivo General. • Objetivos Específicos. • Actividades. • Calendario o cronograma de actividades.

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporadas a petición del Instituto Electoral de Michoacán.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Asistencia Técnica Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral de Michoacán.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto Electoral de Michoacán
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	OPLE-MICH-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) 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		<ol style="list-style-type: none"> 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 informada para los pueblos y comunidades indígenas y a los Sistemas Tradicionales correspondientes. 2. Atender las observaciones que realice la persona titular del área o superior jerárquico. 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. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 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. 5. Las actas se elaboraron al concluir la consulta. 6. Los informes estadísticos fueron entregados a más tardar 15 días hábiles después de realizada la consulta o elección. 7. Se realizó la difusión de los resultados de las consultas o procesos de nombramiento a través de la colocación de carteles informativos al concluir éstas. 8. Se elaboró la ficha descriptiva de las actividades realizadas 15 días hábiles después de la consulta o proceso de nombramiento, la cual consta de datos generales del pueblo indígena al que pertenece, datos poblacionales, geográficos, estadísticos, así como un desglose de las reuniones realizadas y documentos aprobados. 9. 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. 10. 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. 11. Recabar la información relacionada con las consultas y procesos de nombramiento de los pueblos indígenas, remitiendo la misma a la o el titular de la Coordinación para su revisión y posterior integración al micrositio.
<p style="text-align: center;">Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Plan de trabajo. 2. Minutas o actas de las reuniones de trabajo y listas de asistencia. 3. Fotografías y video. 4. Correos electrónicos. 5. Proyectos de Acuerdo. 6. Fichas descriptivas. 7. Carpetas o expedientes. 8. Reportes de incidencias u observaciones imputables a la o el evaluado, en su caso. 9. Vo. Bo. Del superior jerárquico. 10. Ley de mecanismos de participación ciudadana del estado de Michoacán. 11. Reglamento del Instituto Electoral de Michoacán para la consulta previa, libre e informada para los pueblos y comunidades indígenas.
<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Actividades a realizar en las consultas y elecciones en pueblos indígenas que hagan uso de los sistemas Normativos Indígenas, asignadas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el Plan de trabajo. 2. Registrar a los asistentes, elaborar la minuta en las reuniones de trabajo. 3. Elaborar los Proyectos de Acuerdo (Inicio, Convocatoria y Plan de Trabajo y Validez). 4. Elaborar un proyecto de Convocatoria. 5. Elaborar la propuesta de materiales de difusión solicitados por las comunidades (perifoneo, volante, lona, etc.). 6. Elaborar el formato de logística. 7. Registrar a los asistentes y elaborar las actas de consulta. 8. Elaborar los informes estadísticos de las personas que se registraron. 9. Integrar los expedientes de la documentación.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Asistencia Técnica Jurídica de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Electoral de Michoacán.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto Electoral de Michoacán
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Sistemas Normativos Pluriculturales	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	OPLE-MICH-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario	(2024-2025) Innovación en la utilización de las Tecnologías de la Información y la Comunicación.			
Objetivo	Realizar la planeación, organización y sistematización de la información que dé cuenta de las actividades sustanciales que desarrolla el área con fines de difusión a través de una plataforma en línea.			
Fórmula de cálculo	(Número de actividades realizadas / Número de actividades programadas) *100			
Línea base	Número total de actividades programadas.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas referentes a la generación de la estructura, contenido, planeación y seguimiento de la creación de un micrositio.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	El conjunto de etapas y actividades de planificación, análisis y diseño del micrositio cumple con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	El conjunto de etapas y actividades de planificación, análisis y diseño del micrositio no cumple con uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	El conjunto de etapas y actividades de planificación, análisis y diseño del micrositio no cumple con dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Crear una planeación sobre el uso del micrositio en donde se explique la pertinencia del mismo, objetivos, justificación, lo que se espera lograr. 2. Elaborar un cronograma de actividades para la creación del micrositio. 3. Compilación de la información en formato digital que conformará el material de consulta. 4. Realizar el diseño del micrositio donde se señalen los apartados o secciones que contendrá la herramienta digital y los contenidos. 5. Realizar una reunión de trabajo con los integrantes del área para presentar el proyecto y dar lugar a una retroalimentación. 6. Atender las modificaciones o sugerencias realizadas por la Coordinación de Pueblos Indígenas. 7. Entrega al titular de la Coordinación de Pueblos Indígenas, el expediente completo en forma impresa y digital para su conocimiento, a más tardar el 31/08/2025. 8. Validación o visto bueno del superior jerárquico respecto de la viabilidad de la propuesta. 			

Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación sobre implementación de micrositio. 2. Diseño de la plataforma virtual. 3. Cronograma de actividades. 4. Documento que indique el nombre de los archivos que forman parte del compendio para su publicación en la red. 5. Acta Circunstanciada de reunión de trabajo. 6. Oficios. 7. Expediente completo del micrositio en forma impresa y digital. 8. Documento de validación de la propuesta.
Observaciones	No aplica (N/A)

Metas individuales para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporadas a petición del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación para el Fortalecimiento de Sistemas Normativos Pluriculturales del Instituto Tlaxcalteca de Elecciones.		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OPLE	Área normativa que propone la meta	Instituto Tlaxcalteca de Elecciones
	Puesto que evalúa la meta	Titular del Órgano Ejecutivo o Técnico de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	OPLE-TLAX-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/01/2025	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Difusión y promoción de los derechos políticos electorales desde una perspectiva pluricultural.		
Objetivo		Fortalecer la interculturalidad en la entidad mediante acciones que difundan y visibilicen la pluriculturalidad en la vida político-democrática del estado de Tlaxcala.		
Fórmula de cálculo		$(\text{Número de conferencias impartidas} / 5 \text{ conferencias a impartir}) * 100$		
Línea base		Conferencias a impartir.		
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Conferencias presenciales impartidas a la comunidad estudiantil de nivel licenciatura e integrantes de Ayuntamientos.		
Indicador de Eficiencia	Nivel alto	Todas las conferencias impartidas cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	Una o dos conferencias impartidas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	Más de dos conferencias impartidas no cumplen con todos los criterios de eficiencia establecidos.		
Criterios de Eficiencia		<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar las conferencias con una asistencia mínima de 20 universitarios con perfiles profesionales a fines a temas de derechos políticos electorales, pluriculturalidad, derechos humanos y, sistemas normativos pluriculturales. 2. En cada conferencia extender invitación a las y los integrantes de los Ayuntamientos aledaños al lugar donde se realizará la misma, y contar con la asistencia de al menos una persona funcionaria de los Ayuntamientos invitados. 3. Elaborar el material didáctico para la conferencia y contar con el visto bueno del superior jerárquico con al menos 10 días de anticipación a cada conferencia. 4. El material didáctico debe contener al menos introducción al sistema político mexicano, derechos políticos electorales, grupos étnicos que cohabitan en el estado de Tlaxcala, sistemas normativos 		

	<p>internos en la entidad (usos y costumbres), la importancia de la interculturalidad y presentación del Catálogo de Presidencias de Comunidad que realizan elecciones mediante el sistema de usos y costumbres, en lenguaje ciudadano que permita que la información pueda ser entendida con facilidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5. Aplicar un cuestionario de inicio para conocer el nivel de conocimientos en la materia, previo a la conferencia. 6. Aplicar un cuestionario de evaluación a las y los asistentes a cada conferencia para evaluar el impacto de la información presentada, obteniendo un promedio mínimo de 8. 7. Aplicar un cuestionario de satisfacción para valorar la calidad de la conferencia obteniendo un promedio mínimo de 8. 8. Realizar un reporte de cada conferencia que contenga mínimo: <ol style="list-style-type: none"> a. Lugar y fecha de la conferencia. b. Ayuntamientos invitados. c. Número y tipo de asistentes (Universitarios o funcionarios Ayuntamientos). d. Duración. e. Promedio obtenido de la evaluación realizada a los participantes. f. Evidencia fotográfica. 9. El reporte deberá entregarse dentro de los 3 días hábiles posteriores a la conferencia. 10. Elaborar un informe final de las conferencias impartidas que incluya un análisis del impacto obtenido.
Soporte Documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Oficios y/o correos electrónicos. 2. Invitaciones a los Ayuntamientos. 3. Material didáctico. 4. Listas de asistencia. 5. Evaluaciones aplicadas. 6. Reportes. 7. Informe final.
Observaciones	No aplica (N/A)

Metas Colectivas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema de los organismos públicos locales electorales del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 modificadas a petición del IECM, IEECH, IEEG, ITE.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Participación Ciudadana, Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana, Jefatura de Unidad de Participación Ciudadana, Coordinación de Educación Cívica, Jefatura de Unidad de Educación Cívica, Jefatura de Departamento de Educación Cívica, Asistencia Técnica de Educación Cívica, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado, Coordinación para el Fortalecimiento de Sistemas Normativos Pluriculturales.		
	Área: OC, JLE, JDE, 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-1		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/11/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2025
Tema prioritario	(2024-2025) 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	Socializar valores y propiciar el desarrollo de prácticas democráticas mediante foros de dialogo basados en textos del Sello Editorial INE.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Foros de dialogo realizados} / \text{foros de dialogo proyectados}) * 100$			
Línea base	Número de foros de diálogo establecidos por entidad de acuerdo con listado adjunto en lineamientos.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Foros de diálogo basados en los textos del sello editorial INE realizados por entidad de manera virtual o presencial.		
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. Realizar los foros de diálogo dentro del periodo establecido en los lineamientos, con una asistencia de al menos 20 personas cada uno. 2. Cumplir con los criterios establecidos en los lineamientos correspondientes. 3. Aplicar una encuesta entre las y los participantes de cada foro, con la finalidad de obtener como mínimo un 90% de satisfacción de los participantes. 			

	<p>4. Remitir el informe final a más tardar el 31 de mayo de 2025.</p> <p>5. El informe final deberá contener: Fecha, lugar donde se llevó a cabo cada taller, evidencia de la promoción de la actividad (ello implica enlistar medios y canales de comunicación tradicionales y digitales), datos de las personas que impartieron el taller, evidencia fotográfica de cada actividad y metodología de intervención.</p>
Soporte Documental	Informe final con toda la documentación requerida en los lineamientos, así como encuestas de satisfacción y conclusiones al 31 de mayo de 2025, mismo que deberá ser enviado a través de la UTV-OPL.
Observaciones	<p>1. Los Lineamientos, incluyendo las temáticas y los títulos de los textos, serán transmitidos por medio de la UTV-OPL a más tardar en el mes de octubre de 2024.</p> <p>2. Los informes finales tendrán que ser remitidos a la DECEyEC a través, de la UTV-OPL.</p> <p>3. Ventanilla de ayuda y orientación: en la Subdirección de Promoción y Divulgación, divulgacion.deceyec@ine.mx</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Coordinación de Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Participación Ciudadana, Jefatura de Departamento de Participación Ciudadana, Jefatura de Unidad de Participación Ciudadana, Coordinación de Educación Cívica, Jefatura de Unidad de Educación Cívica, Jefatura de Departamento de Educación Cívica, Asistencia Técnica de Educación Cívica, Subcoordinación de Educación Cívica, Organización Electoral y Participación Ciudadana, Asistencia Técnica de Órgano Desconcentrado.		
	Área: OC, JLE, JDE, 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	Cargo de más jerarquía
	Número de la meta	DECEYEC-2		
Periodo	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/09/2024	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2025
Tema prioritario	(2024-2025) 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	Participar en las actividades del Grupo Coordinador Interinstitucional de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 que se instale en la entidad federativa.			
Fórmula de cálculo	$(\text{Total de actividades realizadas del Grupo Coordinador Interinstitucional de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en las que participa el OPL} / \text{Total de actividades programadas del Grupo Coordinador Interinstitucional de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en las que participa el OPL}) * 100.$			
Línea base	Actividades programadas del Grupo Coordinador Interinstitucional de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en las que participa el OPL.			
Indicador de Eficacia	Nivel esperado	100%		
	Indicador	Actividades realizadas del Grupo Coordinador Interinstitucional de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en las que participa el OPL.		
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	<ol style="list-style-type: none"> Asistir al 100% de las sesiones del Grupo Coordinador Interinstitucional que convoque la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa y elaborar las minutas correspondientes que deberán contener al menos lo siguiente: Nombre de los asistentes, temas tratados, acuerdos, toma de evidencia fotográfica y firma de las y los titulares del órgano ejecutivo o técnico de Participación Ciudadana o Educación Cívica. Habilitar un enlace en el portal web del OPL que dirija al micrositio de la Consulta Infantil y Juvenil 2024. 			

<p>3. Realizar un mínimo de dos publicaciones semanales en cada cuenta oficial de redes sociales del OPL, promoviendo la participación de niñas, niños y adolescentes en la Consulta Infantil y Juvenil 2024, a partir de la fecha de instalación del Grupo Coordinador Interinstitucional y hasta el 30 de noviembre de 2024.</p> <p>4. Realizar un mínimo de dos publicaciones semanales en cada cuenta oficial de redes sociales del OPL, difundiendo la convocatoria de personas voluntarias de la Consulta Infantil y Juvenil 2024, a partir de la fecha de instalación del Grupo Coordinador Interinstitucional y hasta el 30 de noviembre de 2024.</p> <p>5. Lograr que en cada casilla de las sedes permanentes del OPL participe un mínimo de 200 niñas, niños y/o adolescentes.</p> <p>6. Elaborar y enviar a la DECEyEC del INE, un informe de operación de la o las casillas en las sedes permanentes del OPL, el cual deberá contener por lo menos lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Listado de ubicación de casillas en las sedes permanentes del OPL.- Niveles de participación total por cada día, desglosando la información por rango etario.- El reporte se mandará más tardar el 15 de enero de 2025. <p>7. Elaborar, dentro de los 30 días hábiles siguientes a la publicación de las bases de datos con los resultados de la CIJ 2024, por lo menos 12 infografías digitales con los resultados más relevantes de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en la entidad, sobre los siguientes temas y generar los siguientes controles de reporte:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Resultados relevantes del rango de 3 a 5 años en el tema de espacios comunitarios seguros.b. Resultados relevantes del rango de 6 a 9 años en el tema de espacios comunitarios seguros.c. Resultados relevantes del rango de 10 a 13 años en el tema de espacios comunitarios seguros.d. Resultados relevantes del rango de 14 a 17 años en el tema de espacios comunitarios seguros.e. Resultados relevantes del rango de 3 a 5 años en el tema de cuidado del medio ambiente y los animales.f. Resultados relevantes del rango de 6 a 9 años en el tema de cuidado del medio ambiente y los animales.g. Resultados relevantes del rango de 10 a 13 años en el tema de cuidado del medio ambiente y los animales.h. Resultados relevantes del rango de 14 a 17 años en el tema de cuidado del medio ambiente y los animales.i. Resultados relevantes del rango de 3 a 5 años en el tema de prevención de adicciones.j. Resultados relevantes del rango de 6 a 9 años en el tema de prevención de adicciones.k. Resultados relevantes del rango de 10 a 13 años en el tema de prevención de adicciones.l. Resultados relevantes del rango de 14 a 17 años en el tema de prevención de adicciones. <p>8. Realizar un mínimo de dos publicaciones semanales en cada cuenta oficial de redes sociales del OPL, en las que se difundan las infografías referidas en el punto anterior, a partir de la fecha en la que se envíen las infografías a la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa correspondiente y hasta el 31 de julio de 2025.</p>
--

<p>Soporte Documental</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minutas de las sesiones del Grupo Coordinador Interinstitucional de la entidad federativa. 2. Evidencia del enlace en el portal web del OPL que dirija al micrositio de la Consulta Infantil y Juvenil 2024. 3. Carpeta de capturas de pantalla de las publicaciones para promover la participación de niñas, niños y adolescentes en la Consulta Infantil y Juvenil 2024 (las fechas de publicación deben ser visibles); y listado con la relación de las fechas de las publicaciones. 4. Carpeta de capturas de pantalla de las publicaciones para difundir la convocatoria de personas voluntarias de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 (las fechas de publicación deben ser visibles); y listado con la relación de las fechas de las publicaciones. 5. Reporte de operación de la o las casillas en las sedes permanentes del OPL. 6. Carpeta de infografías digitales. 7. Correo electrónico mediante el cual se informa a la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa la conclusión de la elaboración de las infografías digitales y se hace el envío de las mismas. 8. Carpeta de capturas de pantalla de las publicaciones para difundir las infografías con los resultados Consulta Infantil y Juvenil 2024 (las fechas de publicación deben ser visibles).
<p>Observaciones</p>	<p>Las actividades a realizar son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Asistir a las sesiones del Grupo Coordinador Interinstitucional que convoque la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa. 2. Promover la participación de niñas, niños y adolescentes en la Consulta Infantil y Juvenil 2024. 3. Difundir la convocatoria de personas voluntarias de la Consulta Infantil y Juvenil 2024. 4. Instalar y gestionar la operación de casillas de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 en las sedes permanentes del OPL en la entidad. 5. Coadyuvar en la difusión de los resultados de la Consulta Infantil y Juvenil 2024 obtenidos en la entidad federativa.