Anexo Único. Incorporación y eliminación de metas para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2024 a agosto 2025.

Oficinas centrales

Meta Individual para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporada a petición de DECEYEC.

<table>
<tr><td rowspan="4">Identificador de la meta</td><td>Cargo/Puesto a evaluar</td><td colspan="3">Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación</td></tr>
<tr><td>Área: OC, JLE, JDE, OPLE</td><td>OC</td><td>Área normativa que propone la meta</td><td>DECEYEC</td></tr>
<tr><td>Puesto que evalúa la meta</td><td>Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento</td><td>Líder de equipo</td><td>NA</td></tr>
<tr><td>Número de la meta</td><td colspan="3">DECEYEC-72</td></tr>
<tr><td>Periodo</td><td>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</td><td>01/05/2025</td><td>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</td><td>31/08/2025</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tema prioritario</td><td colspan="3">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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Objetivo</td><td colspan="3">Diseñar los Instrumentos operativos para la implementación del Programa de Trabajo de las Acciones de Educación Cívica de Mexicanas y Mexicanos Residentes en el Extranjero aprobado por la CCEYEC mediante Acuerdo CCEYEC/003/2025 (Conocido como PECMEX 2025), para asegurar la consecución de los objetivos planteados en el mismo en tiempo y forma.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fórmula de cálculo</td><td colspan="3">(Instrumentos diseñados / instrumentos programados) * 100</td></tr>
<tr><td colspan="2">Línea base</td><td colspan="3">Instrumentos programados (5)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicador de Eficacia</td><td>Nivel esperado</td><td colspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>Indicador</td><td colspan="3">Diseñar los Instrumentos operativos para la implementación del PECMEX 2025.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Indicador de Eficiencia</td><td>Nivel alto</td><td colspan="3">Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.</td></tr>
<tr><td>Nivel medio</td><td colspan="3">No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.</td></tr>
<tr><td>Nivel bajo</td><td colspan="3">No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Criterios de Eficiencia</td><td colspan="3">1. La categorización de la población mexicana residente en el extranjero deberá elaborarse con base en los 3 elementos descritos; debe incluir análisis cuantitativos y cualitativos; estadísticas sobre perfil general de la población MRE; hábitos de información, para brindar recomendaciones para el diseño de actividades de educación cívica. Deberá presentarse al superior jerárquico a más tardar el 30 de mayo de 2025.

2. El cronograma de las actividades de implementación y seguimiento debe considerar lo siguiente:
a) Alinearse al cronograma establecido en el PECMEX 2025;
b) Considerar todas las acciones previstas en el PECMEX;
c) Abarcar el periodo de agosto a diciembre del 2025; establecer fecha inicial y final de cada actividad;
d) Presentarse a más tardar el 30 de junio de 2025.</td></tr>
</table>

	3. La Estrategia de difusión del PECMEX 2025 para que la población objetivo conozca las actividades a realizar deberá presentarse a más tardar el 30 de junio. 4. El diseño de las Herramientas Cívicas Digitales que se utilizarán durante la implementación del Plan Operativo del PECMEX deberá presentar al menos un material para cada acción operativa; al menos una cápsula o video corto para incentivar la participación de la población objetivo en las acciones del Programa, se debe entregar a más tardar el 30 de julio. 5. La base de datos con la propuesta de Aliados Estratégicos deberá cumplir con lo siguiente: a) El 100% de los prospectos contactados. b) Los datos de identificación básicos y los elementos que sustenten la pertinencia de las personas u organizaciones incluidas. c) Entregar a más tardar el 30 de julio.
Soporte Documental	1. Correo electrónico o nota de entrega de la categorización de la población mexicana residente en el extranjero. 2. Correo electrónico o nota de entrega del cronograma. 3. Correo electrónico o nota de entrega de la propuesta de estrategia de difusión del PECMEX 2025. 4. Correo electrónico o nota de entrega de la propuesta de Herramientas Cívicas Digitales. 5. Correo electrónico o nota de entrega de la base de datos con la propuesta de Aliados Estratégicos. 6. Correo electrónico o nota de entrega del Plan Operativo del PECMEX 2025.
Observaciones	Los instrumentos que se deberán elaborar son los siguientes: 1. Una categorización de la población mexicana residente en el extranjero que contemple al menos los siguientes elementos: a) Grupos de edad y sexo de la población objetivo. b) Agrupación considerando la generación a que pertenece la población objetivo. c) Elementos sociodemográficos que permitan enfocar las acciones del PECMEX 2025. 2. Cronograma operativo que contemple el 100% de las acciones previstas en el PECMEX. 3. Estrategia de difusión del PECMEX 2025, identificando las vías alternativas de difusión y determinar la más adecuada para cada acción y categoría de población objetivo; que abarque elementos territoriales y digitales; considerar alcance en México y Estados Unidos, al menos. 4. Herramientas Cívicas Digitales (banners, infografías, postales) que se usarán durante la implementación del PECMEX 2025, que cumplan con el Diseño Visual aprobado por la DECEYEC. 5. Base de datos que integre la propuesta de Aliados dispuestos a contribuir con la difusión del PECMEX 2025, y debe contener: a) Gestión con el 100% de los aliados que hayan colaborado en ediciones anteriores con el PECMEX. b) Identificar al menos 5 organizaciones o personas físicas líderes de migrantes, cuyo objetivo sea coincidente con la población migrante y se les convoque a contribuir con el PECMEX.

Oficinas centrales

Meta Colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 incorporada a petición de DEOE.

Identificador de la meta	**Cargo/Puesto a evaluar**	Dirección de Estadística y Documentación Electoral, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales, Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico, Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución, Jefatura de Departamento de Materiales Electorales, Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico, Jefatura de Departamento de Documentación Electoral, Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OC	**Área normativa que propone la meta**	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	**Líder de equipo**	Dirección de Estadística y Documentación Electoral
	Número de la meta	DEOE-62		
Periodo	**Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa**	01/05/2025	**Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa**	31/08/2025
Tema prioritario		(2024-2025) Documentación electoral		
Objetivo		Proveer oportunamente a los 300 consejos distritales de la documentación y materiales electorales necesarios para llevar a cabo la jornada electoral relacionada con la elección de diversos cargos del Poder Judicial de la Federación, así como, dar seguimiento a la recuperación del material electoral después de la jornada electoral.		
Fórmula de cálculo		[(Número de consejos distritales con la documentación y materiales electorales recibidos en los plazos establecidos en la LGIPE / Número de consejos distritales) *100] + [(Número de consejos distritales que entregaron reporte de los materiales electorales recuperados en buen estado / Número de consejos distritales) *100] / 2		
Línea base		100% de consejos distritales.		
Indicador de Eficacia	**Nivel esperado**	100%		
	Indicador	Consejos distritales con la documentación y materiales electorales recibidos en los plazos establecidos en la LGIPE y con reporte entregado de materiales electorales recuperados después de la jornada electoral del PEEPJF.		
Indicador de Eficiencia	**Nivel alto**	Se cumplieron todos los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel medio	No se cumplió uno de los criterios de eficiencia establecidos.		
	Nivel bajo	No se cumplieron dos o más de los criterios de eficiencia establecidos.		

Criterios de Eficiencia	1. La entrega a los 300 consejos distritales de las cajas de boletas electorales, las actas de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de la casilla de las seis elecciones no debe tener errores de acuerdo con el destinatario señalado en la etiqueta de cada caja. 2. Realizar las entregas de las boletas electorales a los 300 consejos distritales en las fechas establecidas en los calendarios del Programa Nacional de Distribución remitidos previamente a los órganos desconcentrados. 3. Asegurar la entrega del líquido indeleble en el Centro Logístico de Distribución a más tardar el 30 de abril de 2025. 4. Las actas de la jornada electoral, clasificación y conteo, y constancia de clausura de la casilla deberán entregarse al Centro Logístico de Distribución por lo menos dos días antes de su envío a los consejos distritales. 5. Elaboración de un reporte en el que se indiquen los consejos distritales que recibieron correctamente la documentación y los materiales electorales con sus fechas de recepción. 6. Dar seguimiento a la recepción de los documentos y materiales electorales en el Centro Logístico de Distribución, a través de un tablero de control. 7. Dar seguimiento a la entrega de la documentación y los materiales electorales a los consejos distritales a través de un tablero de control. 8. Elaborar una guía para la recuperación, acondicionamiento y conservación de materiales electorales y remitirla a los órganos desconcentrados a más tardar el 15 de mayo de 2025. 9. Dar seguimiento a la recuperación de materiales en las 300 juntas distritales conforme la guía para la recuperación, acondicionamiento y conservación de materiales electorales, a través de un tablero de control.
Soporte Documental	1. Acuses de recibo con fecha de entrega de la documentación y materiales electorales y firmados por los 300 consejos distritales. 2. Programa Nacional de Distribución y Calendarios remitidos a los órganos desconcentrados. 3. Reporte en el que se indiquen los consejos distritales que recibieron la documentación y materiales electorales en los plazos establecidos en la normatividad, con las fechas establecidas en los calendarios del Programa Nacional de Distribución y las de recepción. 4. Documentación comprobatoria de la fecha de entrega de la documentación y materiales electorales al Centro Logístico de Distribución. 5. Tablero de control para el seguimiento de la recepción en el Centro Logístico de Distribución de la documentación y materiales electorales. 6. Tablero de control para el seguimiento de la distribución de la documentación y materiales electorales. 7. Guía para la recuperación, acondicionamiento y conservación de materiales electorales. 8. Reportes de recuperación de materiales electorales.
Observaciones	Nota: No se considera para la evaluación lo que no se entregue en tiempo por causas ajenas al personal evaluado, como es el caso de las resoluciones del Tribunal Electoral del Poder Judicial que tengan impacto en las fechas de entrega o las provocadas por la inseguridad que prevalece en algunas carreteras del país, las entregas extemporáneas que se efectúen por: accidente(s) durante el traslado; interrupción de la circulación de vehículos y la toma de instalaciones del Instituto que impidan el envío o recepción, así como todas las variables externas que estén fuera del control del personal evaluado. En todos los casos debe estar plenamente justificado y presentar las evidencias correspondientes.

Oficinas centrales

Meta Individual para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 eliminada a petición de DECEYEC.

Identificador de la meta	**Cargo/Puesto a evaluar**	Jefatura de Departamento de Gestión del Conocimiento e Innovación		
	Área: OC, JLE, JDE, OPLE	OC	**Área normativa que propone la meta**	DECEYEC
	Puesto que evalúa la meta	Subdirección de Información y Gestión del Conocimiento	**Líder de equipo**	NA
	Número de la meta	DECEYEC-3		
Periodo	**Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa**	01/09/2024	**Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa**	30/07/2025
Tema prioritario		Fortalecimiento de redes de colaboración que coadyuven a los fines del Instituto y formación de cuadros políticos de educación cívica y cultura democrática, así como para la promoción de los derechos político-electorales de las mujeres desde su diversidad.		
Objetivo		Diseñar un programa que permita conformar, capacitar y gestionar un grupo de jóvenes que difundan la educación cívica (Embajadores de la democracia).		
Fórmula de cálculo		(Actividades realizadas para diseñar el Programa / Actividades programadas para diseñar el Programa) * 100		
Línea base		Actividades programadas para diseñar el programa.		
Indicador de Eficacia	**Nivel esperado**	100%		
	Indicador	Actividades realizadas para diseñar el Programa Embajadores de la Democracia.		
Indicador de Eficiencia	**Nivel alto**	Se cumplió con todos los criterios de eficiencia.		
	Nivel medio	No se cumplió con uno de los criterios de eficiencia.		
	Nivel bajo	No se cumplió con dos o más de los criterios de eficiencia.		
Criterios de Eficiencia		1. Enviar a más tardar el 30 de octubre del 2024 al superior jerárquico un diagnóstico del estado de la cultura cívica en México, que contemple, al menos los siguientes aspectos: a) Grupos de edad y sexo. b) Línea de tiempo. c) Al menos 2 variables: socio económica y cultural. d) Se identifican las habilidades de comunicación social y generación de redes de colaboración que se requiere desarrollar en las personas embajadoras de la democracia. 2. Enviar a más tardar el 15 de febrero de 2025 la metodología para realizar una prueba piloto (o un grupo de enfoque en caso de que el		

	presupuesto lo permita) para proponer Objetivos, líneas de acción y acciones. La metodología deberá incluir: a) Grupos juventudes. c) Temas a difundir de la Cultura democrática. d) Identificar herramientas o canales de comunicación más efectivos. 3. A más tardar el 30 de abril de 2025 se entrega al superior jerárquico propuesta de metas e indicadores, así como líneas de acción, las cuales deberán incluir al menos: a) Identificar la metodología y aliados para impartir cursos de teoría de ciencia política básica y sistema político-electoral mexicano. b) Mecanismo para promover ser funcionarios de Mesas Directivas de Casilla. c) Identificar la metodología y aliados para impartir talleres para comunicación efectiva y creación de redes comunitarias. 4. A más tardar el 30 de mayo de 2025 se entregan al superior jerárquico las Cartas descriptivas de las actividades. 5. A más tardar el 30 de junio del 2025 se entrega al superior jerárquico la propuesta de Programa de Embajadores de la Democracia.
Soporte Documental	1. Correo electrónico o nota de entrega del diagnóstico al superior jerárquico. 2. Correo electrónico o nota de entrega de la metodología de la prueba piloto. 3. Correo electrónico o nota de entrega de la propuesta de metas e indicadores, así como líneas de acción. 4. Correo electrónico o nota de entrega de la propuesta de cartas descriptivas. 5. Correo electrónico o nota de entrega de la propuesta de Programa.
Observaciones	Las acciones para la elaboración del Programa Embajadores de la Democracia son: 1. Realizar un diagnóstico del estado de la cultura cívica en México. 2. Realizar una prueba piloto (o un grupo de enfoque en caso de que el presupuesto lo permita) para proponer objetivos, líneas de acción y acciones. 3. Proponer Objetivos y Metas, así como Líneas de acción. 4. Elaborar las Cartas descriptivas de las actividades. 5. Redactar el Programa Embajadores de la Democracia.

Oficinas centrales

Meta colectiva para la evaluación del desempeño del personal del Servicio del sistema del Instituto Nacional Electoral del periodo septiembre 2024 a agosto 2025 eliminada a petición de DEOE.

<table>
<tr><td rowspan="4">Identificador de la meta</td><td>Cargo/Puesto a evaluar</td><td colspan="3">Dirección de Estadística y Documentación Electoral, Jefatura de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales, Jefatura de Departamento de Análisis Estadístico, Subdirección de Documentación y Materiales Electorales, Jefatura de Departamento de Almacenamiento y Distribución, Jefatura de Departamento de Materiales Electorales, Jefatura de Departamento de Control y Apoyo Logístico, Jefatura de Departamento de Documentación Electoral, Jefatura de Departamento de Seguimiento y Evaluación de Proyectos</td></tr>
<tr><td>Área: OC, JLE, JDE, OPLE</td><td>OC</td><td>Área normativa que propone la meta</td><td>DEOE</td></tr>
<tr><td>Puesto que evalúa la meta</td><td>Director Ejecutivo de Organización Electoral</td><td>Líder de equipo</td><td>Dirección de Estadística y Documentación Electoral</td></tr>
<tr><td>Número de la meta</td><td colspan="3">DEOE-31</td></tr>
<tr><td>Periodo</td><td>Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa</td><td>01/01/2025</td><td>Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa</td><td>31/08/2025</td></tr>
<tr><td colspan="2">Tema prioritario</td><td colspan="3">(2024-2025) Voto electrónico</td></tr>
<tr><td colspan="2">Objetivo</td><td colspan="3">Llevar a cabo el suministro e instalación de urnas electrónicas en las casillas especiales aprobadas con el uso de estos equipos, en las elecciones locales de 2025.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fórmula de cálculo</td><td colspan="3">(Casillas especiales instaladas con urnas electrónicas/Casillas especiales aprobadas con urnas electrónicas)*100</td></tr>
<tr><td colspan="2">Línea base</td><td colspan="3">100% de casillas especiales aprobadas con urna electrónica.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Indicador de Eficacia</td><td>Nivel esperado</td><td colspan="3">100%</td></tr>
<tr><td>Indicador</td><td colspan="3">Casillas especiales instaladas con urna electrónica.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Indicador de Eficiencia</td><td>Nivel alto</td><td colspan="3">Cumplió con todos los criterios de eficiencia establecidos.</td></tr>
<tr><td>Nivel medio</td><td colspan="3">No cumplió con uno de los criterios de eficiencia establecidos.</td></tr>
<tr><td>Nivel bajo</td><td colspan="3">No cumplió con más de uno de los criterios de eficiencia establecidos.</td></tr>
<tr><td colspan="2">Criterios de Eficiencia</td><td colspan="3">1. Se aplicaron todas las pruebas de control de calidad a las urnas electrónicas que se enviarán a los consejos distritales.
2. Las urnas electrónicas deberán entregarse a los consejos distritales a más tardar el 20 de mayo de 2025.
3. Supervisar que se cumpla con los protocolos de verificación en los consejos distritales.
4. Verificar la instalación de las urnas electrónicas en las casillas especiales el día de la jornada electoral.</td></tr>
</table>

	5. Supervisar el funcionamiento de las urnas electrónicas durante el desarrollo de la jornada electoral. 6. Dar seguimiento al cierre de las casillas especiales con urna electrónica. 7. Verificar, entre el 2 y 3 de junio de 2025, la recuperación de las urnas electrónicas por parte de los OPL. 8. Reducir en al menos un 25% el número de incidencias de funcionamiento de las urnas electrónicas instaladas, considerando que en el proceso electoral anterior se instalaron 213 equipos y presentaron incidencias en 10, es decir, el 4.69%.
Soporte Documental	1. Formatos de control de calidad debidamente requisitados. 2. Recibos de entrega de las urnas electrónicas a los consejos distritales del INE. 3. Formatos de seguimiento del protocolo de verificación. 4. Actas de las sesiones de consejos distritales en las que se llevaron a cabo los protocolos de verificación. 5. Reporte de verificación de la instalación de las urnas electrónicas. 6. Reporte sobre el funcionamiento de las urnas electrónicas durante el desarrollo de la jornada electoral. 7. Reporte sobre el cierre de las casillas especiales con urna electrónica. 8. Reporte sobre la recuperación de las urnas electrónicas por parte de los OPL. 9. Reporte sobre el número y tipo de incidencias que se presentaron.
Observaciones	NOTA: No se considerarán para la evaluación los factores ajenos al personal evaluado que afecten el cumplimiento de los criterios de eficiencia.