

Metas Colectivas para la Evaluación del Desempeño de los Miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Junta Local Ejecutiva y de las Juntas Distritales Ejecutivas de Aguascalientes, Baja California, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz y Zacatecas		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local y Distritales	Área normativa que propone la meta	DECEyEC
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	INE/CG/1014/2015
Meta	Descripción de la meta	Incrementar en un 10%, durante el periodo de febrero a mayo, el número de acciones de promoción de la participación ciudadana en el Proceso Electoral Local 2016, respecto del número de acciones llevadas a cabo en la entidad, en el marco de la Estrategia de Promoción de la Participación Ciudadana en el PEF 2015, con la finalidad de favorecer el ejercicio de los derechos político electorales de las y los ciudadanos en dichas entidades, en coordinación con el Organismo Público Local Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	15/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	110%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de acciones realizadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	Las acciones realizadas cumplen con los tres criterios de calidad definidos por la DECEYEC		
Nivel medio	Las acciones realizadas cumplen con dos criterios de calidad definidos por la DECEYEC			
Nivel bajo	Las acciones realizadas cumplen con menos de dos criterios de calidad definidos por la DECEYEC			

<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Los criterios de calidad que deberán considerarse para la integración de los documentos son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Las acciones de promoción ciudadana se realizaron en el marco de los Criterios para la colaboración de las Juntas Locales Ejecutivas con los Organismos Públicos Locales en materia de promoción de la participación ciudadana para el ejercicio del derecho del sufragio en las elecciones locales, así como en la elección extraordinaria en el estado de Colima, aprobados por el acuerdo INE/CG/1014/2015. 2. Al menos dos de las acciones realizadas constituyeron eventos masivos en los que se convocó a población abierta. 3. Al menos el 60% de las acciones estuvieron dirigidas a promover el voto libre y razonado o la prevención de delitos electorales. <p>La DECEyEC enviará los Lineamientos correspondientes, que incluyan la línea base, antes del 15 de febrero de 2016.</p>
<p style="text-align: center;">Soporte documental</p>	<p>Informe final de las acciones de promoción de la participación ciudadana, en el proceso electoral local 2016, con evidencia fotográfica y/o audiovisual que dé cuenta de su realización .</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de Órganos Desconcentrados		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local y Juntas Distritales	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Secretario Ejecutivo	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo Local
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Artículo 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional
Meta	Descripción de la meta	Realizar el 100% de las evaluaciones de metas individuales de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados), con base en soportes documentales para fortalecer la objetividad, la oportunidad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/10/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de evaluaciones de metas individuales realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado).		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5 %		
	Nivel alto	El 100% de las evaluaciones de metas individuales de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel medio	Más del 96% y menos del 100% de las evaluaciones de metas individuales de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel bajo	96% o menos de las evaluaciones de metas individuales de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15 %		
	Nivel alto	Contar con el 100% de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.		
Nivel medio	Contar con más del 96% y menos del 100% de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.			
Nivel bajo	Contar con 96% o menos de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de			

	realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.
Observaciones	<p>Documentos a revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soportes documentales que sustentan la calificación asignada a la meta. 2. En su caso, las solicitudes de eliminación de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a la circular que emita la DESPEN. 3. En su caso, las solicitudes de ajustes de metas, conforme al oficio/circular que emita la DESPEN. 4. En su caso, el comprobante de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral que cambiaron de adscripción. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones de metas que determine la DESPEN. 2. La revisión de las solicitudes de eliminación y ajuste de metas, así como el comprobante de entrega de la Bitácora, se realizará a los evaluadores que hayan sido seleccionados en la muestra que determine la DESPEN. 3. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas de las metas individuales en la entidad.
Soporte documental	<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN. 2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales. 3. Actas circunstanciadas de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN. 4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones. 5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de Órganos Desconcentrados y Oficinas Centrales		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local, Juntas Distritales y Oficinas Centrales	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Secretario Ejecutivo	Líder de equipo	Vocal Ejecutivo Local
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	Artículo 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional
Meta	Descripción de la meta	Realizar el 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados), conforme a lo establecido en la Guía para la Evaluación de Competencias que emita la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral Nacional, para fortalecer la objetividad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/10/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de evaluaciones del Factor Competencia Directivas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de Competencias Directivas que correspondan a un evaluado, a cargo del mismo evaluador).		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5 %		
	Nivel alto	El 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel medio	Más del 96% y menos del 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel bajo	96% o menos de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
Ponderación	15 %			
Nivel alto	El 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas fueron realizadas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias.			

	Nivel medio	Más del 96% y menos del 100% de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas fueron realizadas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias.
	Nivel bajo	96% o menos de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas fueron realizadas conforme a la Guía para la Evaluación de Competencias.
Observaciones		<ol style="list-style-type: none"> 1. Las evaluaciones del Factor Competencias Directivas se sustentan y motivan de acuerdo con la Guía para la Evaluación de Competencias que emita la DESPEN. 2. La revisión se realizará conforme a la muestra de evaluaciones del Factor Competencias Directivas que determine la DESPEN. 3. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas en el Factor Competencias Directivas en la entidad.
Soporte documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivaciones de las evaluaciones del Factor Competencias Directivas asentadas por los evaluadores en el SIISPEN. 2. Guía para la Evaluación de Competencias que emita la DESPEN. 3. Actas circunstanciadas de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN. 4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones. 5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Todos los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral de Oficinas Centrales		
	Área: JL, OC, JD	Oficinas Centrales	Área normativa que propone la meta	DESPEN
	Puesto que evalúa la meta	Secretario Ejecutivo	Líder de equipo	Director Ejecutivo
	Número de la meta	4	Referencia a la Planeación Institucional	Artículo 263 y 273 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral Nacional
Meta	Descripción de la meta	Realizar el 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral y de quien ocupe temporalmente una plaza del Servicio (evaluados), con base en soportes documentales para fortalecer la objetividad, la oportunidad, la certeza y la imparcialidad de la evaluación del desempeño, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de octubre de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/10/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de evaluaciones de metas individuales y/o colectivas realizadas conforme a soportes documentales (Una evaluación se contabiliza como: la evaluación de una meta a un evaluado o a un equipo de trabajo).		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5 %		
	Nivel alto	El 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel medio	Más del 96% y menos del 100% de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Nivel bajo	96% o menos de las evaluaciones de metas individuales y/o colectivas de los evaluados que integran el equipo de trabajo se aplicaron dentro del plazo establecido por la DESPEN en la circular correspondiente.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15 %		
Nivel alto	Contar con el 100% de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.			
Nivel medio	Contar con más del 96% y menos del 100% de los documentos listados en el apartado de			

		observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.
	Nivel bajo	Contar con 96% o menos de los documentos listados en el apartado de observaciones al momento de realizarse la revisión por parte del personal de la DESPEN, mismos que se consideran para dar certeza a la aplicación de la evaluación.
Observaciones		<p>Documentos a revisión:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Soportes documentales que sustentan la calificación asignada a la meta. 2. En su caso, las solicitudes de eliminación de metas no realizables por causas ajenas al evaluado, conforme a la circular que emita la DESPEN. 3. En su caso, las solicitudes de ajustes de metas, conforme al oficio/circular que emita la DESPEN. 4. En su caso, comprobante de la entrega de la Bitácora al evaluador normativo actual de los MSPEN que cambiaron de adscripción. <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La revisión de los soportes documentales se realizará conforme a la muestra de evaluaciones de metas que determine la DESPEN. 2. La revisión de las solicitudes de eliminación y ajuste de metas, así como el comprobante de entrega de la Bitácora, se realizará a los evaluadores que hayan sido seleccionados en la muestra que determine la DESPEN. 3. Para efectos de la calificación de esta meta, la muestra que revise la DESPEN representará el total de evaluaciones realizadas de las metas individuales y/o colectivas en la Dirección Ejecutiva.
Soporte documental		<ol style="list-style-type: none"> 1. Motivaciones de las evaluaciones asentadas por los evaluadores en el SIISPEN. 2. Documentos impresos y/o electrónicos que muestren los evaluadores al personal de la DESPEN durante la revisión a los soportes documentales. 3. Actas circunstanciadas de la revisión a los soportes documentales levantadas por el personal de la DESPEN. 4. Reporte que emita la UNICOM con las fechas en que concluyeron las evaluaciones. 5. Informe que presente la DESPEN al Secretario Ejecutivo sobre la aplicación de la Evaluación del Desempeño 2016.

Metas individuales para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral Nacional del Instituto Nacional Electoral, correspondiente al ejercicio 2016

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	LGIFE Lineamiento para la elaboración de los informes mensuales de Integración y Funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales
Meta	Descripción de la meta	Elaborar y presentar 7 informes (uno por mes) con la finalidad de reportar a Oficinas Centrales, situaciones que afecten el desempeño y la calidad de los trabajos de los órganos desconcentrados, así como las acciones implementadas de solución, con la finalidad de mejorar el funcionamiento y la integración de las juntas ejecutivas Local y Distritales de la entidad, del 1 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	7		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informes y Anexo		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se remitieron 7 informes y su anexo el último día del mes que se reporta.		
	Nivel medio	Un informe y su anexo se remitió el primer día del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel bajo	Dos o más informes y su anexo se remitieron el primer día del mes siguiente al que se reporta, o uno o más informes se remitieron posteriormente.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Los 7 informes con sus correspondientes anexos cumplieron con todos los criterios de calidad y sin inconsistencias observadas por la DEOE en la información reportada y de formato, de acuerdo al		

		documento normativo vigente
	Nivel medio	Los 7 informes con su correspondiente anexo cumplen con todos los criterios de calidad; no obstante, la DEOE realizó observaciones por inconsistencias detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.
	Nivel bajo	Al menos un informe con su correspondiente anexo no cumplió con todos los criterios de calidad o no se cumplió con los criterios de calidad 1 e) y 1 f) y/o la DEOE realizó observaciones por inconsistencias detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.
Observaciones		<p>La DEOE enviará en el mes de enero de 2016, el Lineamiento para la elaboración del Informe de Integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como sus anexos en archivo Excel.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Los informes deberán cumplir con el siguiente contenido, conforme lo establece el Lineamiento vigente. <ol style="list-style-type: none"> a) Vocalías vacantes b) Designaciones temporales c) Licencias médicas e institucionales d) Procedimientos de conciliación, disciplinarios y administrativos. e) Descripción general del funcionamiento de las juntas ejecutivas de la entidad, incluyendo el desempeño de los cinco vocales distritales, y agregando a los vocales de Junta Local: trabajo en equipo, coordinación, comunicación, liderazgo, habilidad negociadora, seguimiento de sistemas y de trabajos institucionales, a través del Formato de funcionamiento de la junta. f) Problemas que afecten el desarrollo de los trabajos institucionales y acciones implementadas para su solución. 2.- Actualizar la información cada mes. 3.- Los informes cumplieron con las especificaciones de formato requeridas en el lineamiento vigente. 4.- Si la DEOE conoce de alguna incidencia que no haya sido reportada, automáticamente el nivel en el atributo de calidad será bajo. <p>NOTA:</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad del informe mensual y sus respectivos anexos, se deberá considerar el primer envío de la Junta Local Ejecutiva a Oficinas Centrales.</p> <p>El comunicado que emita la DEOE sobre la ausencia de observaciones o que sí se presentaron inconsistencias en cada informe y/o sus anexos, se hará mediante correo electrónico a la Vocalía Ejecutiva de Junta Local.</p>
Soporte documental		Oficios, Informes mensuales, Anexos (formatos en excel), correos electrónicos.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PS01.05
Meta	Descripción de la meta	Asegurar la entrega del gasto corriente al 100% de los técnicos de actualización cartográfica encargado de la sistemación cartográfica y digitalización cartográfica en la oficina de la Junta Local del RFE, con el fin de contribuir al óptimo desarrollo de los trabajos de la actualización de la cartografía electoral; en el periodo del 01 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de los técnicos de actualización cartográfica que recibieron el gasto corriente asignado.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	Asegurar la entrega del gasto corriente destinado a los técnicos de actualización cartográfica con conforman la plantilla operativa, dentro de los ocho días hábiles de cada mes.		
	Nivel medio	Asegurar la entrega del gasto corriente destinado a los técnicos de actualización cartográfica con conforman su plantilla operativa, del noveno al décimo día hábil de cada mes.		
	Nivel bajo	Asegurar la entrega del gasto corriente destinado a los técnicos de actualización cartográfica con conforman su plantilla operativa, del onceavo día hábil en adelante de cada mes.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
Nivel medio				
Nivel bajo				

Observaciones	Los siguientes elementos pueden ser considerados en la evaluación: Acuse del formato enviado por la DCE para la integración de la información mensual. Total de registros de Técnicos de Actualización Cartográfica con asignación de gastos de campo y/o viáticos y pasajes.
Soporte documental	Reporte Mensual de Distribución de Ministración. Oficios de entrega de Reporte Mensual, confirmación de envío por correo electrónico.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	LGIPE Reglamento Interior INE
Meta	Descripción de la meta	Informar en los meses de marzo y abril sobre la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las Juntas Ejecutivas Local y Distritales, con la finalidad de garantizar su ocupación y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, del 1 de marzo al 30 de abril de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	2		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informe		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Los dos informes se enviaron antes del plazo establecido en los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	Nivel medio	Al menos uno de los informes se envió en el plazo establecido en los Criterios para elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y ninguno de ellos se envió después del plazo		
	Nivel bajo	Al menos uno de los informes se envió posterior al plazo establecido en los Criterios para elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad, sin recibir observaciones de la DEOE, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.		
	Nivel medio	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad y al menos uno recibió observaciones de la DEOE, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.		
Nivel bajo	Al menos uno de los informes no cumplió con todos los criterios de calidad u omitió alguna situación relevante de la que se tuvo conocimiento por otra fuente, y/o recibió observaciones de la DEOE, sobre			

	inconsistencias, errores u omisiones en la información.
Observaciones	<p>La DEOE enviará en el mes de febrero de 2016, los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y formato excel.</p> <p>El primer informe que se entregará en marzo, deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de inmuebles. 2.- Modalidad de ocupación. 3.- Condiciones contractuales: propiedad de los inmuebles, vigencia. 4.- Superficie del terreno y construcción. 5.- Condiciones de seguridad y vigilancia del inmueble. 6.- Situaciones que afecten la ocupación como litigios, donaciones, incrementos de renta, en su caso. <p>El segundo informe que se entregará en abril, deberá contener los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Costos de arrendamiento, mantenimiento y adecuaciones del inmueble. 2.- Funcionalidad y estado físico. 3.- En su caso, requerimientos de acondicionamiento y mantenimiento o propuesta de cambio de inmueble. (Soporte documental). 4.- En su caso, solicitud, autorización y/o fecha para cambio de domicilio. (Soporte documental). 5.- Revisión del inmueble por parte del área de Protección Civil y dictamen. 6.- Carpeta inmobiliaria por Junta Distrital (Las especificaciones del contenido de la carpeta se definirán en los Criterios que emita la DEOE). <p>Notas:</p> <p>La información contenida en el informe y en los formatos de excel debe ser congruente.</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad, se deberá considerar el informe y el anexo enviado por primera vez en el mes de marzo y en abril a Oficinas Centrales.</p> <p>Las observaciones que emita DEOE se harán llegar mediante correo electrónico. Para las correspondientes al anexo en excel, además, se señalarán y enviarán en el mismo archivo.</p>
Soporte documental	Oficios, informes, formatos excel; carpetas inmobiliarias, correos electrónicos.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	LGIPE Objetivo Operativo 2016 OO16-033 Lineamiento para la elaboración de actas y demás documentos generados en las sesiones de juntas ejecutivas.
Meta	Descripción de la meta	Elaborar y presentar mensualmente el formato-reporte de revisión en el que se registre el seguimiento que la Junta Local realiza a las sesiones de Junta Distrital de la entidad para verificar el cumplimiento de los criterios de elaboración en el 100% de actas y documentos generados en las sesiones, así como la correcta captura de información y oportuna incorporación de documentos en el Sistema de Sesiones de Junta, de acuerdo al lineamiento vigente, del 1 de febrero al 31 agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	7		
	Unidad de medida del nivel esperado	Formato-reporte de revisión y seguimiento a la captura de datos e incorporación de documentos al Sistema de Sesiones de Junta		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	La Junta Local remitió 7 formatos-reporte a más tardar el tercer día hábil del mes siguiente al que se reporta, conforme al lineamiento vigente		
	Nivel medio	Al menos 1 de los formatos-reporte que remitió la Junta Local se realizó en el cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta, conforme al lineamiento vigente, y ninguno de ellos se realizó después del cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta.		
	Nivel bajo	Al menos 1 de los formatos-reporte que remitió la Junta Local se realizó después del cuarto día hábil del mes siguiente al que se reporta, conforme al lineamiento vigente		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Todos los formatos-reporte de revisión verificaron correctamente el cumplimiento de los criterios establecidos en el lineamiento vigente (actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos), sin que ameritara observaciones por parte de la DEOE.		
Nivel medio	Un formato-reporte de revisión no cumplió con la correcta verificación en el cumplimiento de los			

		<p>criterios establecidos en el lineamiento vigente (actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos), por lo que recibió observaciones por parte de la DEOE.</p>
	Nivel bajo	<p>Dos o más formatos-reporte de revisión no cumplieron con la correcta verificación en el cumplimiento de los criterios establecidos en el lineamiento vigente (actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos), por lo que recibieron observaciones por parte de la DEOE.</p>
Observaciones		<p>Se entiende por documentos generados en las sesiones de junta: las actas, proyectos de acta y los informes de los vocales que se acompañan con el proyecto.</p> <p>La Junta Local realizará la revisión de los documentos generados en las sesiones, la incorporación de los mismos y captura de datos en el Sistema de Sesiones de Junta, registrando en el formato-reporte de revisión sus observaciones de cumplimiento o incumplimiento, según sea el caso, conforme a los criterios establecidos en el lineamiento vigente.</p> <p>En caso de que la DOR detecte inconsistencias u omisiones que los vocales secretarios no reportaron en el formato-reporte de revisión se considerará que este no cumple con el 100% de las observaciones.</p>
Soporte documental		<p>Actas, informes y documentos generados en las sesiones y acuses del sistema, o en su caso, capturas de pantalla.</p> <p>Formatos-Reporte Lineamiento vigente</p> <p>Reportes realizados por la DEOE (CS_DOR) donde se indican las juntas que, en su caso, tuvieron observaciones.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal de Organización Electoral de Junta Local de entidades con Proceso Electoral Ordinario Local 2016		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	LGIPE Planeación Táctica 2016 PL00100
Meta	Descripción de la meta	Asegurar que el 100% de la información sobre la ubicación de las casillas que se instalarán en la Jornada Electoral, esté capturada correctamente en el Sistema de Ubicación de Casillas, a fin de garantizar la certeza en la información en el Sistema, del 1 de febrero al 4 de junio de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información capturada correctamente		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	No se realizaron solicitudes de adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, por Distrito, a las establecidas en la Tipología establecida para el nivel medio en la columna de observaciones, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados).		
Nivel medio	Se solicitaron adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, por Distrito, dentro del rango establecido en la Tipología en la columna de observaciones, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral			

		(declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)
	Nivel bajo	Se solicitaron mayor cantidad de adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, por Distrito, a las establecidas en la Tipología establecida para el nivel medio en la columna de observaciones, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados).
Observaciones		<p>Las solicitudes deben registrarse en el formato excel que para ese efecto enviará la Dirección de Operación Regional, por correo electrónico, a través de la Subdirección de Circunscripción correspondiente.</p> <p>Las solicitudes de corrección al sistema y los formatos recibidos por las juntas distritales deberán concentrarse, validarse y enviarse mediante oficio firmado por los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral de la Junta Local, a la Subdirección de Circunscripción Plurinominal, solicitando la apertura del sistema para realizar los ajustes solicitados.</p> <p>Se considerará que las inconsistencias en los datos contenidos en el Sistema, son atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral cuando provengan de errores de captura, errores de conformación, omisiones evidentes y captura incorrecta de datos.</p> <p>Para efectos de esta meta, la información que se considerará como inconsistente en el Sistema es la siguiente: corrección de información, captura de información omitida y/o corrección de datos previamente capturados, en los siguientes rubros, 1. Ubicación de la casilla. 2. Asignación de Padrón y Lista Nominal. 3. Conformación de localidades y manzanas para casillas extraordinarias.</p> <p>Asimismo, se considerará para el nivel medio del atributo de calidad y en relación al número de solicitudes, la siguiente Tipología de Entidades Federativas:</p> <p>De 2 a 5 distritos = de 1 a 5 solicitudes de adecuaciones De 6 a 10 distritos = de 1 a 10 solicitudes de adecuaciones De 11 a 20 distritos = de 1 a 20 solicitudes de adecuaciones De 21 distritos en adelante = de 1 a 27 solicitudes de adecuaciones</p> <p>De conocer algún ajuste en el Sistema que no haya sido solicitado mediante oficio, el cumplimiento de la meta se considerará en automático como "Bajo", en el atributo de calidad.</p>
Soporte documental		Oficios, formatos de solicitud de adecuaciones al Sistema de Ubicación de Casillas (SUC), bases de datos del SUC y correos electrónicos

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PI3 (Incrementar la seguridad y disponibilidad de los productos y servicios registrales)
Meta	Descripción de la meta	Entregar oportunamente el 99.99% de solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa al Centro de Cómputo y Resguardo Documental, y que éstas cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad y sean ingresadas de conformidad con el calendario determinado; con el fin de contribuir a la conformación del Padrón Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	99.99%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de Solicitudes Individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar entregadas al CECYRD.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Que el 99.99% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en el calendario de entregas periódicas 2016.		
	Nivel medio	Que entre el 99.98% y el 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en el calendario de entregas periódicas 2016.		
	Nivel bajo	Que menos del 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en el calendario de entregas periódicas 2016.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
Atributo de calidad				
Ponderación	15%			

	Nivel alto	El 99.99% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Nivel medio	Entre el 99.98% y el 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Nivel bajo	Menos del 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
Observaciones	<p>- Rechazos: Consiste en un documento que no cumple con los requisitos para su Resguardo Físico y Electrónico.</p> <p>- Faltantes: Consiste en un documento Físico no ingresado y que cuenta con una notificación electrónica de entrega de credencial.</p> <p>Para la verificación de rechazos se requiere de la implementación de diversos procesos, por tanto, para la evaluación se consideraría la revisión de las Solicitudes Individuales recepcionadas desde el 1o de febrero de 2016 y hasta la remesa que haya sido verificada en el CECYRD al 31 de julio de 2016.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>	
Soporte documental	<p>Actas levantadas por la STN, resultado de la conciliación realizada mensualmente denominada "ACTA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL ENVIADA POR LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL AL CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL".- Oficios de envío de Acta de entrega-recepción, generado por la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de la DO (CECYRD).</p> <p>- Oficios de entrega de rechazos, generado por la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental de la DO (CECYRD).</p> <p>- Correos electrónicos.</p> <p>- Base de Datos de Recepción Documental la cual integra información nominal de la documentación que es ingresada al CECYRD, y que muestra el estatus de la misma (ingresada, faltante, rechazada o recuperada).</p> <p>-Calendario de entregas periódicas 2016.</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PI1.
Meta	Descripción de la meta	Entregar a oficinas centrales la conciliación de cifras del 100% de los distritos electorales, con el fin de garantizar que todos los trámites realizados en MAC fueron procesados en CECYRD y así contribuir a la conformación del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, el periodo de ejecución es de abril a mayo de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/04/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/05/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de distritos electorales con cifras conciliadas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se entregaron a la Dirección de Operación y Seguimiento los formatos REPCONCILIA I, II, III y IV del 100% de los distritos electorales de la entidad, correspondientes a la campaña de actualización, 60 días después de emitir el procedimiento de cada campaña.		
	Nivel medio	Se entregaron a la Dirección de Operación y Seguimiento los formatos REPCONCILIA I, II, III y IV del 100% de los distritos electorales de la entidad, correspondientes a las campañas de actualización, entre 61 y 90 días después de emitir el procedimiento de cada campaña.		
	Nivel bajo	Se entregaron a la Dirección de Operación y Seguimiento los formatos REPCONCILIA I, II, III y IV del 100% de los distritos electorales de la entidad, correspondientes a las campañas de actualización, 90 días después de emitir el procedimiento de cada campaña.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	La conciliación firmada por el Vocal del RFE en la Junta Local y enviada a la Dirección de Operación y Seguimiento, no presentó inconsistencias de acuerdo al apartado de observaciones.		
	Nivel medio	La conciliación firmada por el Vocal del RFE en la Junta Local y enviada a la Dirección de Operación y Seguimiento, presentó de una a dos inconsistencias de acuerdo al apartado de observaciones.		
Nivel bajo	La conciliación firmada por el Vocal del RFE en la Junta Local y enviada a la Dirección de Operación y			

	Seguimiento, presentó tres o más inconsistencias de acuerdo al apartado de observaciones.
Observaciones	<p>Inconsistencias a considerar en el atributo de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- La entidad no ejecutó los Scripts "cred_entregadas", "cons_cred_rec" y "cred_campana_anterior". 2.- La entidad utiliza formatos desactualizados. 3.- La entidad no separa las observaciones realizadas en el Reconcilia V, con respecto a las justificaciones para el Formato Reconcilia I y II. 4.- En los formatos de conclusión no contienen la fecha del envío de los formatos con la firma autógrafa del Vocal del RFE de la Junta Local, como lo establece el "Procedimiento para la Conciliación de Cifras MAC CECYRD". 5.- La entidad no envió la Base de Datos consolidada, producto de la conciliación.
Soporte documental	<p>Concentrados estatales REPCONCILIA I, II, REPCONCILIA III y IV, firmados por el Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.</p> <p>1 oficio de entrega del procedimiento.</p> <p>Documento de la Dirección de Operación y Seguimiento que valide que se presentaron o no, inconsistencias en la entrega de las conciliaciones, tomando en cuenta para la evaluación la primer conciliación enviada para cada periodo que se reporta.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	3	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PS01.05
Meta	Descripción de la meta	Actualizar la base geográfica al asegurar la digitalización del 100% de los registros de actualización cartográfica, hasta el nivel de sección electoral, obtenida en campo conforme a las secciones visitadas en el periodo que se evalúa, mismas que son reportadas en la Bitácora Trimestral de Digitalización Cartográfica. Lo anterior para fines de integrar la remesa nacional y así contribuir para mantener actualizada la cartografía electoral, en el periodo de 01 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de los registros de actualización cartográfica digitalizados en la base geográfica		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Genera la Bitácora Trimestral de Digitalización Cartográfica antes de los 5 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo, con la incorporación a la Base Geográfica Digital de las actualizaciones cartográficas obtenidas en el trimestre.		
	Nivel medio	Genera la Bitácora Trimestral de Digitalización Cartográfica a los 6 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo, con la incorporación a la Base Geográfica Digital de las actualizaciones cartográficas obtenidas en el trimestre.		
	Nivel bajo	Genera la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica a los 7 días hábiles posteriores a la conclusión del periodo, con la incorporación a la Base Geográfica Digital de las actualizaciones cartográficas obtenidas en el trimestre.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	El 100% de las actualizaciones cartográficas incorporadas a la Base Geográfica Digital (BGD) se encuentran registradas en la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica.		
Nivel medio	Entre el 99.9 y 97% de las actualizaciones cartográficas incorporadas a la Base Geográfica Digital (BGD) se encuentran registradas en la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica.			
Nivel bajo	Menos del 97% de las actualizaciones cartográficas incorporadas a la Base Geográfica Digital (BGD)			

	se encuentran registradas en la Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica.
Observaciones	<p>Los siguientes elementos pueden ser considerados en la evaluación:</p> <p>a. Para el atributo de oportunidad - 1. Generación de la Bitacora del periodo de Digitalización Cartográfica en la que se incorpora el total de registros de actualización incorporados a la base geográfica digital.</p> <p>2. Se entregaran dos bitácoras trimestrales, la primera los 5 días hábiles posteriores del mes de mayo y la segunda del mes de agosto.</p> <p>b. Del atributo de calidad:</p> <p>1. Total de registros incluidos en la Bitacora en el periodo de Digitalización Cartográfica. Junto con la bitácora., se deberá enviar la base geográfica con corte al ultimo día del periodo a evaluar.</p>
Soporte documental	<p>1. Bitacora Trimestral de Digitalización Cartográfica</p> <p>2. Acuse de envío Bitacora del periodo de Digitalización Cartográfica.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Ejecutivo Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	LGIPE Lineamiento para la elaboración de los informes mensuales de Integración y Funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales
Meta	Descripción de la meta	Elaborar y presentar 7 informes (uno por mes) con la finalidad de reportar a la Junta Local situaciones que afecten el desempeño y calidad de los trabajos del órgano subdelegacional, así como las acciones implementadas de solución, con la finalidad de mejorar el funcionamiento y la integración de la Junta Distrital Ejecutiva, del 1 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	7		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informes y Anexo		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se remitieron 7 informes y su anexo el penúltimo día del mes que se reporta.		
	Nivel medio	Un informe y su anexo se remitió el último día del mes que se reporta.		
	Nivel bajo	Dos o más informes y su anexo se remitieron el último día del mes que se reporta, o uno o más informes se remitieron posteriormente.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Los 7 informes con sus correspondientes anexos cumplieron con todos los criterios de calidad y sin inconsistencias observadas por la JLE en la información reportada y de formato, de acuerdo al documento normativo vigente		
Nivel medio	Los 7 informes con su correspondiente anexo cumplen con todos los criterios de calidad; no obstante, la JLE realizó observaciones por inconsistencias detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.			
Nivel bajo	Al menos un informe con su correspondiente anexo no cumplió con todos los criterios de calidad o no se cumplió con los criterios de calidad 1 e) y 1 f) y/o la JLE realizó observaciones por inconsistencias			

	detectadas en la información reportada o de formato, de acuerdo al documento normativo vigente.
Observaciones	<p>La DEOE enviará en el mes de enero de 2016, el Lineamiento para la elaboración del Informe de Integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, así como sus anexos en archivo Excel.</p> <p>Criterios de calidad:</p> <p>1.- Los informes deberán cumplir con el siguiente contenido, conforme lo establece el Lineamiento vigente:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Vocalías vacantes b) Designaciones temporales c) Licencias médicas e institucionales d) Procedimientos de conciliación, disciplinarios y administrativos. e) Descripción general del funcionamiento de la juntas ejecutivas distrital, incluyendo el desempeño de los cuatro vocales distritales: trabajo en equipo, coordinación, comunicación, liderazgo, habilidad negociadora, seguimiento de sistemas y de trabajos institucionales, a través del Formato de funcionamiento de la junta. f) Problemas que afecten el desarrollo de los trabajos institucionales y acciones implementadas para su solución. <p>2.- Actualizar la información cada mes.</p> <p>3.- Los informes cumplieron con las especificaciones de formato requeridas en el lineamiento vigente.</p> <p>4.- Si la DEOE conoce de alguna incidencia que no haya sido reportada, automáticamente el nivel en el atributo de calidad será bajo.</p> <p>NOTA:</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad del informe mensual y sus respectivos anexos, se deberá considerar el primer envío de la Junta Distrital a la Junta Local.</p> <p>El comunicado que emita la Junta Local sobre la ausencia de observaciones o que sí se presentaron inconsistencias en cada informe y/o sus anexos, se hará mediante correo electrónico a la Vocalía Ejecutiva de la Junta Distrital.</p>
Soporte documental	Oficios, Informes mensuales, Anexos (formatos en excel), correos electrónicos.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Secretario Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	LGIPE Objetivo Operativo 2016 OO16-033 Lineamiento para la elaboración de actas y demás documentos generados en las sesiones de juntas ejecutivas.
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de las actas y documentos generados en las sesiones de Junta, así como la correcta y oportuna captura de información e incorporación de documentos en el Sistema de Sesiones de Junta, conforme a los criterios establecidos en el lineamiento vigente, del 1 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Actas y documentos generados en las sesiones y Acuses del Sistema		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Se capturó e incorporó en el Sistema de Sesiones de Junta, el 100% de la información y documentos generados en las sesiones, antes del plazo límite establecido en el lineamiento vigente.		
	Nivel medio	Se capturó e incorporó en el Sistema de Sesiones de Junta, el 100% de la información y documentos generados en las sesiones; sin embargo, uno o más documentos o información, se incorporó o capturó en el plazo límite establecido en el lineamiento vigente y ningún documento o información se incorporó o capturó después del plazo.		
	Nivel bajo	Se capturó e incorporó en el Sistema de Sesiones de Junta el 100% de la información y documentos generados en las sesiones; sin embargo, uno o más documentos e información se incorporó o capturó, después del plazo límite establecido en el lineamiento vigente.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
Ponderación	15%			
Nivel alto	El 100% de las actas y documentos generados en las sesiones de Junta, cumplieron con los criterios establecidos en el lineamiento vigente: actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos; sin que ameritara observaciones por parte de la Junta			

		Local y/o de la DOR.
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 90% de actas y documentos generados en las sesiones de Junta, cumplieron con los criterios establecidos en el lineamiento vigente: actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos; por lo que recibió observaciones por parte de la Junta Local y/o de la DOR.
	Nivel bajo	Menos del 90% de actas y documentos generados en las sesiones de Junta, cumplieron con los criterios establecidos en el lineamiento vigente: actualización de datos, registro de datos, incorporación de documentos y elaboración de documentos; por lo que recibió observaciones por parte de la Junta Local y/o de la DOR.
Observaciones	<p>Se entiende por documentos generados en las sesiones de junta: las actas, proyectos de acta y los informes de los vocales que se acompañan con el proyecto.</p> <p>Las juntas distritales atenderán las observaciones que la Junta Local remita a través del formato-reporte de revisión (FORS-Local), el mismo día de su recepción, conforme a lo establecido en el Lineamiento vigente, recabando los acuses de los cambios realizados en el sistema.</p>	
Soporte documental	<p>Actas y documentos generados en las sesiones y acuses del sistema, o en su caso, capturas de pantalla.</p> <p>Lineamiento vigente</p> <p>Reportes realizados por la Junta Local (FORS-Local) que remite a las Juntas Distritales y a la DOR y por la DEOE (CS_DOR) que la DOR remite a las Junta Local donde se indican las juntas que, en su caso, tuvieron observaciones.</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal Secretario de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal Secretario Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	LGIPE Reglamento Interior INE
Meta	Descripción de la meta	Informar en los meses de marzo y abril sobre la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las Juntas Ejecutivas Distritales, con la finalidad de garantizar su ocupación y el adecuado desarrollo de las actividades institucionales, del 1 de marzo al 20 de abril de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/03/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	20/04/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	2		
	Unidad de medida del nivel esperado	Informe		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Los dos informes se enviaron antes del plazo establecido en los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	Nivel medio	Al menos uno de los informes se envió en el plazo establecido en los Criterios para elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y ninguno de ellos se envió después del plazo		
	Nivel bajo	Al menos uno de los informes se envió posterior al plazo establecido en los Criterios para la elaboración de los informes situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	15%		
	Nivel alto	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad, sin recibir observaciones del VSL, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.		
Nivel medio	Los dos informes cumplieron con todos los criterios de calidad y al menos uno recibió observaciones del VSL, sobre inconsistencias, errores u omisiones en la información.			
Nivel bajo	Al menos uno de los informes no cumplió con todos los criterios de calidad u omitió alguna situación relevante de la que se tuvo conocimiento por otra fuente y recibió observaciones del VSL, sobre			

	inconsistencias, errores u omisiones en la información.
Observaciones	<p>La DEOE enviará en el mes de febrero de 2016, los Criterios para la elaboración de los informes de situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan los órganos desconcentrados del Instituto y formato excel.</p> <p>El primer informe que se entregará en marzo, deberá contener al menos los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de inmuebles. 2.- Modalidad de ocupación. 3.- Condiciones contractuales: propiedad de los inmuebles, vigencia. 4.- Superficie del terreno y construcción. 5.- Condiciones de seguridad y vigilancia del inmueble. 6.- Situaciones que afecten la ocupación como litigios, donaciones, incrementos de renta, en su caso. <p>El segundo informe que se entregará en abril, deberá contener los siguientes criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Costos de arrendamiento, mantenimiento y adecuaciones del inmueble. 2.- Funcionalidad y estado físico. 3.- En su caso, requerimientos de acondicionamiento y mantenimiento o propuesta de cambio de inmueble. (Soporte documental). 4.- En su caso, solicitud, autorización y en su caso, fecha para cambio de domicilio. (Soporte documental). 5.- Revisión del inmueble por parte del área de Protección Civil y dictamen. 6.- Carpeta inmobiliaria por Junta Distrital (Las especificaciones del contenido de la carpeta se definirán en los Criterios que emita la DEOE). <p>Nota: La información contenida en el informe y en los formatos de excel debe ser congruente.</p> <p>Para evaluar los atributos de calidad, se deberá considerar el informe y el anexo enviado por primera vez en el mes de marzo y en abril al Vocal Secretario de Junta Local.</p> <p>Las observaciones que emita el Vocal Secretario Local al Vocal Secretario Distrital se harán llegar mediante correo electrónico.</p>
Soporte documental	Oficios, informes, formatos excel; carpetas inmobiliarias, correos electrónicos.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital de entidades con Proceso Electoral Ordinario Local 2016		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DEOE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal de Organización Electoral Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	LGIPE Planeación Táctica 2016 PL00100
Meta	Descripción de la meta	Realizar la correcta captura del 100% de la información sobre el procedimiento de ubicación de casillas que se instalarán en la Jornada Electoral, en el Sistema de Ubicación de Casillas, a fin de garantizar la certeza en la información dentro del Sistema, del 1 de febrero al 4 de junio de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	04/06/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información capturada correctamente		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	No se solicitó adecuación a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)		
	Nivel medio	Se solicitaron de 1 a 3 adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado		

		las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)
	Nivel bajo	Se solicitaron más de 3 adecuaciones a los datos capturados dentro del Sistema de Ubicación de Casillas, a excepción de las causadas por situaciones de fuerza mayor no atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral (declinación de anuencias, cambios de domicilio a solicitud de los integrantes de los Consejos Distritales o de los Organismos Públicos Locales, situaciones que hubieren cambiado las condiciones del domicilio y que ya no lo hacen apto para la ubicación de la casilla, aumento o disminución del número de casillas, o por ajuste a la asignación de Padrón Electoral y Lista Nominal derivado de la entrega de estadísticos actualizados)
Observaciones		<p>Las solicitudes deben registrarse en el formato excel que para ese efecto enviará la Dirección de Operación Regional, por correo electrónico, a través de la Subdirección de Circunscripción correspondiente.</p> <p>Las solicitudes de corrección al sistema deberán remitirse a la Junta Local Ejecutiva mediante oficio firmado por los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral de la Junta Distrital, solicitando la apertura del sistema para realizar los ajustes respectivos.</p> <p>Se considerará que las inconsistencias en los datos contenidos en el Sistema, son atribuibles a la Vocalía de Organización Electoral cuando provengan de corrección de información, captura de información omitida y/o corrección de datos previamente capturados.</p> <p>Para efectos de esta meta, la información que se considerará como inconsistente en el Sistema es la siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicación de la casilla. 2. Asignación de Padrón y Lista Nominal. 3. Conformación de localidades y manzanas para casillas extraordinarias. <p>De conocer algún ajuste en el Sistema que no haya sido solicitado mediante oficio, en automático se considerará el cumplimiento de la meta, en el atributo de calidad, como "Bajo"</p>
Soporte documental		Bases de datos del Sistema de Ubicación de Casillas (SUC), oficios, formatos de solicitud de adecuaciones al SUC y correos electrónicos.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PI3 (Incrementar la seguridad y disponibilidad de los productos y servicios registrales)
Meta	Descripción de la meta	Entregar oportunamente el 99.99% de solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana del Distrito Electoral Federal a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa, y que éstas cumplan con los estándares de calidad establecidos en la normatividad y sean ingresadas de conformidad con el calendario determinado; con el fin de contribuir a la conformación del Padrón Electoral.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/07/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	99.99%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de Solicitudes Individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar entregadas al CECYRD.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	5%		
	Nivel alto	Que el 99.99% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa se hayan entregado en las fechas establecidas en el calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.		
	Nivel medio	Que entre el 99.98% y el 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa no se haya realizado en las fechas establecidas en el calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.		
	Nivel bajo	Que menos del 85% de las solicitudes individuales de inscripción o actualización al Padrón Electoral y Recibo de Credencial para Votar requisitadas en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad federativa no se haya realizado en las fechas establecidas en el calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
Atributo de calidad				

	Ponderación	15%
	Nivel alto	El 99.99% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Nivel medio	Entre el 99.98% y el 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
	Nivel bajo	Menos del 99.97% de la documentación electoral registral no presenta rechazos
Observaciones	<p>- Rechazos: Consiste en un documento que no cumple con los requisitos para su Resguardo Físico y Electrónico.</p> <p>- Faltantes: Consiste en un documento Físico no ingresado y que cuenta con una notificación electrónica de entrega de credencial.</p> <p>Para la verificación de rechazos se requiere de la implementación de diversos procesos, por tanto, para la evaluación se consideraría la revisión de las Solicitudes Individuales recepcionadas desde el 1o de febrero de 2016 y hasta la remesa que haya sido verificada en el CECYRD al 31 de julio de 2016.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>	
Soporte documental	<p>Actas levantadas por la STN, resultado de la conciliación realizada mensualmente denominada "ACTA ADMINISTRATIVA CON MOTIVO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE DOCUMENTACIÓN ELECTORAL ENVIADA POR LA VOCALÍA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL AL CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL".-</p> <p>- Oficios de reporte de faltantes.</p> <p>-Oficios de entrega de rechazos.</p> <p>- Correos electrónicos.</p> <p>-Calendario de entregas establecido por la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva de la entidad federativa.</p> <p>-Nominativos de rechazos y faltantes remitidos por el CECYRD a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva.</p>	

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Vocal del Registro Federal de Electores de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	Proyecto Estratégico PR - Actualización de los Procesos Registrales Electorales
Meta	Descripción de la meta	Atender el 85% de las testimoniales del Procedimiento Ordinario y Alternativo a efecto de solicitar la baja del Padrón Electoral de los registros de ciudadanos fallecidos, para depurar los instrumentos electorales durante el periodo del 01/02/2016 al 30/04/2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	30/04/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	85%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de testimoniales atendidas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	El documento con los avances de las testimoniales de defunción ordinario y alternativo fue remitido a la Vocalía Local del RFE, a más tardar el día 8 hábil del mes siguiente al concluir el mes.		
	Nivel medio	El documento con los avances de las testimoniales de defunción ordinario y alternativo fue remitido a la Vocalía Local del RFE, entre el día hábil 09 y 10 del mes siguiente al concluir el mes.		
	Nivel bajo	El documento con los avances de las testimoniales de defunción ordinario y alternativo fue remitido a la Vocalía Local del RFE, después del día 10 hábil del mes siguiente al concluir el mes.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
Nivel medio				
Nivel bajo				

Observaciones	1 Reporte por mes que incluya las testimoniales recibidas del procedimiento ordinario y alterno de defunción, así como las testimoniales trabajadas por mes, entregado a la VLRFE de JLE. La DDVC definirá los días 20 de cada mes la cantidad de testimoniales a trabajar por el procedimiento alterno y el programa ordinario.
Soporte documental	Reportes mensuales y oficios de entrega.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de las versiones estenográficas y proyectos de actas de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia, de acuerdo al reglamento de sesiones, con la finalidad de contar con la evidencia documental del cumplimiento de las actividades que tienen señaladas en la norma electoral; del primero de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de versiones estenográficas y proyectos de actas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, antes de los 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.		
	Nivel medio	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, el décimo día hábil posterior a la celebración de la sesión.		
	Nivel bajo	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, después de los 10 días hábiles posteriores a la celebración de la sesión.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Nivel medio	Entre el 99.9% y 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			
Nivel bajo	Menos del 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			

<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Están contenidas todas las intervenciones de los integrantes de la Comisión. 2. Los archivos electrónicos que se agregaron en el sistema corresponden a la sesión respectiva. 3. El archivo contiene, según corresponda, en la parte superior derecha de la primera hoja un recuadro con la leyenda "Acta Aprobada" 4. Las versiones estenográficas y acta no tienen errores ortográficos y de redacción de los datos de la sesión, como son el tipo de sesión, fecha de celebración, hora de inicio y de conclusión (Para los archivos de la versión estenográfica y el acta se sugiere utilizar el corrector de ortografía de Word). 5. La versión estenográfica que se considera para evaluar es la que se entrega en la fecha establecida en el atributo de oportunidad y se captura en el sistema. <p>NOTA: Durante el proceso electoral, para efectos de la captura de los archivos electrónicos de las versiones estenográficas y actas, en el sistema informático habilitado, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>
<p style="text-align: center;">Soporte documental</p>	<p>Versiones estenográficas y Actas de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia. Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia. El evaluado debe remitir al evaluador, vía correo electrónico, la versión estenográfica, el proyecto de acta y el acta aprobada, informando su captura en el sistema. Documento del VRFEJL que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Director Ejecutivo del Registro Federal de Electores	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Actualizar el 100% de la información correspondiente al funcionamiento de la Comisión Local de Vigilancia, en la base de datos del sistema informático que se habilite para tales efectos, con la finalidad de contar con información relativa a su integración, sesiones y actividades de dichos órganos, del primero de febrero al 31 agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información actualizada en la base de datos del sistema informático		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	En el 100% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. 3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. 4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. 5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. 6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores. 7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. 3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. 4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. 5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. 6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores.		

		7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.
	Nivel bajo	En menos del 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. 3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. 4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. 5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. 6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores. 7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.
Atributo de optimización de recursos		
	Ponderación	
	Nivel alto	
	Nivel medio	
	Nivel bajo	
Atributo de calidad		
	Ponderación	10%
	Nivel alto	En el 100% de las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 90% de los casos, las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	Nivel bajo	En menos del 90% de los casos las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
Observaciones		<p>Criterios de calidad con los que se debe de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se capturó la información del orden del día, asistencia, acuerdos y votación; 2. En la nota informativa se capturaron los aspectos relevantes de la sesión; 3. La versión estenográfica se elaboró a partir de la literalidad de las intervenciones de los integrantes de la Comisión de Vigilancia; 4. El acta de la sesión se elaboró a partir de la versión estenográfica de la sesión; 5. Para el directorio de representantes partidistas se capturaron los campos obligatorios requeridos por el sistema; 6. Se agregó el archivo digitalizado en formato pdf de la acreditación de los representantes (el evaluado debe verificar que el archivo se agregue correctamente y que coincida con la representación acreditada); y 7. La información capturada no debe contener errores de ningún tipo, como lo son ortográficos, archivos agregados en el sistema y asistencia. <p>Durante el proceso electoral, para el atributo de oportunidad, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>

Soporte documental

Base de datos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.

Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.

El evaluado deberá capturar la imagen de las pantallas del módulo de información que haya registrado y clasificarlas de acuerdo a la entidad, comisión, sesión y tipo de información que corresponda.

Documento de la DERFE que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores Distrital	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Elaborar el 100% de las versiones estenográficas y actas de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia, de acuerdo al reglamento de sesiones, con la finalidad de contar con la evidencia documental del cumplimiento de las actividades que tienen señaladas en la norma electoral; del primero de febrero al 31 agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de Versiones estenográficas y actas		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, antes de los 10 días hábiles después de la sesión.		
	Nivel medio	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, el décimo día hábil después de la sesión.		
	Nivel bajo	Se elaboró el 100% de las versiones estenográficas, actas y se agregaron los archivos electrónicos respectivos en el sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia, después de los 10 días hábiles de realizada la sesión.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de las Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
	Nivel medio	Entre el 99.9% y 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.		
Nivel bajo	Menos del 90% de Versiones Estenográficas y Acta cumplen con todos los criterios del atributo de calidad establecidos en el apartado de observaciones.			

<p style="text-align: center;">Observaciones</p>	<p>Criterios de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Están contenidas todas las intervenciones de los integrantes de la Comisión. 2. Los archivos electrónicos que se agregaron en el sistema corresponden a la sesión respectiva. 3. El archivo contiene, según corresponda, en la parte superior derecha de la primera hoja un recuadro con la leyenda "Acta Aprobada" 4. Las versiones estenográficas y acta no tienen errores ortográficos y de redacción de los datos de la sesión, como son el tipo de sesión, fecha de celebración, hora de inicio y de conclusión (Para los archivos de la versión estenográfica y el acta se sugiere utilizar el corrector de ortografía de Word). 5. La versión estenográfica que se considera para evaluar es la que se entrega en la fecha establecida en el atributo de oportunidad y se captura en el sistema. <p>NOTA: Durante el proceso electoral, para efectos de la captura de los archivos electrónicos de las versiones estenográficas y actas, en el sistema informático habilitado, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>
<p style="text-align: center;">Soporte documental</p>	<p>Versiones estenográficas y Actas de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia. Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia. El evaluado debe remitir al evaluador, vía correo electrónico, la versión estenográfica, el proyecto de acta y el acta aprobada, informando su captura en el sistema. Documento de la VRFE de Junta Distrital Ejecutiva que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva		
	Área: JL, OC, JD	Junta Distrital	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	ME2
Meta	Descripción de la meta	Actualizar el 100% de la información correspondiente al funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia, en la base de datos del sistema de informático que se habilite para tales efectos, con la finalidad de contar con información relativa a su integración, sesiones y actividades de dichos órganos, del primero de febrero al 31 agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información actualizada de la base de datos del sistema informático		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	<p>En el 100% de los casos, la información se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día. a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. 3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. 4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. 5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. 6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores. 7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo. 		
	Nivel medio	<p>Entre el 99.9% y el 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Orden del día. a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. 3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. 4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. 5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. 6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores. 		

		7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.
	Nivel bajo	En menos del 90% de los casos, la información no se capturó en el sistema de acuerdo a los siguientes plazos: 1. Orden del día. a) Sesión ordinaria: 2 días hábiles antes de la sesión. b) Sesión extraordinaria: 1 día hábil antes de la sesión. 2. Asistencia y Acuerdos: 2 días hábiles después de la sesión. 3. Nota Informativa: 2 días hábiles después de la sesión. 4. Versión Estenográfica: 10 días hábiles después de la sesión. 5. Proyecto de Acta: 10 días hábiles después de la sesión. 6. Acta aprobada: un día hábil después de la celebración de la siguiente sesión ordinaria en la que se aprueban las actas de las sesiones anteriores. 7. Directorio de representantes y funcionarios, un día hábil después de recibida la acreditación o de haberse incorporado el funcionario respectivo.
Atributo de optimización de recursos		
	Ponderación	
	Nivel alto	
	Nivel medio	
	Nivel bajo	
Atributo de calidad		
	Ponderación	10%
	Nivel alto	En el 100% de las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	Nivel medio	Entre el 99.9% y el 90% de los casos, las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
	Nivel bajo	En menos del 90% de los casos las actualizaciones cumplieron con todos los criterios de calidad descritos en el apartado de observaciones
Observaciones		<p>Criterios de calidad con los que se debe de cumplir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Se capturó la información del orden del día, asistencia, acuerdos y votación; 2. En la nota informativa se capturaron los aspectos relevantes de la sesión; 3. La versión estenográfica se elaboró a partir de la literalidad de las intervenciones de los integrantes de la Comisión de Vigilancia; 4. El acta de la sesión se elaboró a partir de la versión estenográfica de la sesión; 5. Para el directorio de representantes partidistas se capturaron los campos obligatorios requeridos por el sistema; 6. Se agregó el archivo digitalizado en formato pdf de la acreditación de los representantes (el evaluado debe verificar que el archivo se agregue correctamente y que coincida con la representación acreditada); y 7. La información capturada no debe contener errores de ningún tipo, como lo son ortográficos, archivos agregados en el sistema y asistencia. <p>Durante el proceso electoral, para el atributo de oportunidad, los días sábados y domingos no se contarán.</p> <p>NOTA: Para efecto de la evaluación se considerará la información que se envió por primera vez en el periodo que se reporta.</p>

Soporte documental

Base de datos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.

Bitácora de movimientos del sistema informático habilitado para la captura de la información de las sesiones de las Comisiones de Vigilancia.

El evaluado deberá capturar la imagen de las pantallas del módulo de información que haya registrado y clasificarlas de acuerdo a la entidad, comisión, sesión y tipo de información que corresponda.

Documento del JOSA de Junta Local Ejecutiva que avale que se presentaron o no, errores ortográficos y/o de redacción.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe de Monitoreo a Módulos		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	OOA-DERFE
Meta	Descripción de la meta	Asegurar que el Sistema de Información a Módulos (INFOMAC) esté actualizado con el 100% de la información requerida de los Módulos de Atención Ciudadana con el objetivo de brindar información oportuna y fidedigna a las áreas usuarias, del 02/05/2016 al 15/05/2016..		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	02/05/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	15/05/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de información actualizada en el Sistema de Información de Módulos (INFOMAC)		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Asegurar que el Sistema INFOMAC esté actualizado con la información de todos los módulos de la entidad, entre el 2 y el 5 de mayo de 2016.		
	Nivel medio	Asegurar que el Sistema INFOMAC esté actualizado con la información de todos módulos de la entidad, entre el 6 y el 12 de mayo de 2016.		
	Nivel bajo	Asegurar que el Sistema INFOMAC esté actualizado con la información de todos módulos de la entidad, entre el 13 y el 15 de mayo de 2016.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El reporte de verificación del sistema INFOMAC contiene los cuatro elementos planteados en el apartado de observaciones.		
Nivel medio	El reporte de verificación del sistema INFOMAC contiene tres de los elementos planteados en el apartado de observaciones.			
Nivel bajo	El reporte de verificación del sistema INFOMAC contiene dos de los elementos planteados en el apartado de observaciones.			

Observaciones	El sistema INFOMAC contiene: 1. -Ubicación y características del MAC. 2.- Costos de operación y plantilla de personal. 3- Relación de movimientos por MAC y distrito. 4.- Imágenes requeridas en los apartados del sistema.
Soporte documental	1.- Reporte de verificación de datos del Sistema de Información de Módulos (INFOMAC) 2.- Oficio o correo electrónico informando al Vocal de Registro Federal Electores de la Junta Local, la actualización del INFOMAC. 3.- Oficio o correo electrónico del Vocal de Registro Federal Electores de la Junta Local notificando al JMM la correcta actualización del INFOMAC.

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe de Oficina de Cartografía Estatal		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	1	Referencia a la Planeación Institucional	
Meta	Descripción de la meta	Realizar la investigación documental mensual de posibles casos de Afectación al Marco Geográfico Electoral través de la consulta del 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial de los documentos emitidos por la autoridad competente (Congreso Local); con el fin de contribuir al mantenimiento de la cartografía electoral actualizada; durante el periodo del 01 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de publicación mensual consultada en el Periódico Oficial		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	20%		
	Nivel alto	Investigación al 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial, dentro de los 7 primeros días hábiles del mes inmediato que se reporta.		
	Nivel medio	Investigación al 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial, el octavo día hábil del mes inmediato que se reporta.		
	Nivel bajo	Investigación al 100% de la publicación mensual en el Periódico Oficial, el noveno día hábil del mes inmediato que se reporta.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación			
	Nivel alto			
Nivel medio				
Nivel bajo				

Observaciones	<p>El primer reporte debe de entregarse en el mes de marzo y debe consignar los datos del mes de febrero de 2016. El último reporte corresponde al mes de julio que se reporta en el mes de agosto del año que se evalúa.</p>
Soporte documental	<p>Cualquiera de los soportes siguientes: Formato enviado por la DCE para la integración de la información mensual. Acuse de envío y recibo del Reporte mensual de la investigación documental.</p>

Identificador de la meta	Cargo/Puesto a evaluar	Jefe de Oficina de Cartografía Estatal		
	Área: JL, OC, JD	Junta Local	Área normativa que propone la meta	DERFE
	Puesto que evalúa la meta	Vocal del Registro Federal de Electores Local	Líder de equipo	NA
	Número de la meta	2	Referencia a la Planeación Institucional	DERFE.PS01.05
Meta	Descripción de la meta	Integrar bajo la normativa establecida el 100% de los Casos Complejos y de Adecuación de Límites seccionales identificados durante los recorridos de campo, y reportar su correcta aplicación en la base cartográfica y catálogos, conforme a los dictámenes técnicos emitidos, a fin de mantener permanentemente actualizada la cartografía electoral, durante el periodo del 01 de febrero al 31 de agosto de 2016.		
Periodo de ejecución	Fecha de inicio de la meta dd/mm/aaaa	01/02/2016	Fecha de término de la meta dd/mm/aaaa	31/08/2016
Indicador de eficacia	Nivel esperado sobresaliente	100%		
	Unidad de medida del nivel esperado	Porcentaje de los casos complejos y de adecuación de límites seccionales identificados en el recorrido de actualización cartográfica mensual.		
Indicador de Eficiencia	Atributo de oportunidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, dentro de los primeros 18 días hábiles de efectuado el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Nivel medio	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, entre los días 19 y 20 hábiles de efectuado el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Nivel bajo	Se reportan los casos complejos y de adecuación de límites seccionales, después del día 20 hábil, pero dentro del mes en el que se efectuó el recorrido de actualización cartográfica en la sección electoral implicada.		
	Atributo de optimización de recursos			
	Ponderación			
	Nivel alto			
	Nivel medio			
	Nivel bajo			
	Atributo de calidad			
	Ponderación	10%		
	Nivel alto	El 100% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta define claramente si se están afectando límites municipales o distritales.		
Nivel medio	Del 99.9% al 90% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta define claramente si se están afectando límites municipales o distritales.			

	Nivel bajo	Menos del 90% de los casos enviados tienen la estructura establecida en el manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos, su aplicación es libre de errores en la asignación electoral y la propuesta se apoya en levantamiento de puntos GPS y de imagen satelital. Así mismo, la propuesta define claramente si se están afectando límites municipales o distritales.
Observaciones		La meta se evalúa en oportunidad, cuando la vocalía del Registro emite sus propuestas de casos complejos de secciones recorridas en campo en ese mismo mes, durante los 18 a 20 días hábiles, lo que permite que lo recabado en campo se refleje en la actualización. Se verifica el cumplimiento de la meta cuando la DCE reciba propuestas de resolución de casos complejos y estos correspondan a secciones recorridas en el mismo mes. La calidad se verifica en la DCE cuando se detecte que las propuestas que la vocalía remite información de las secciones involucradas, a eso se refiere que esté libre de errores, la propuesta debe incluir puntos de ubicación por GPS y advierte en todo momento si en la propuesta hay involucrados límites municipales, distritales o estatales. Y un punto adicional que le da calidad es si la propuesta viene con imagen satelital que describa la problemática detectada.
Soporte documental		Cualquiera de los soportes siguientes: Dictámenes técnicos de casos complejos. Reporte de actualización y digitalización cartográfica. Reporte de casos enviados. Manual existente en el Portal de Servicios Cartográficos. Documento de la DCE que avale que se presentaron o no, errores, y se cumple con los criterios de calidad, tomando como objeto de evaluación, el primer documento que se envíe cada mes.