JGE42/2010

ACUERDO DE LA JUNTA GENERAL EJECUTIVA DEL INSTITUTO FEDERAL ELECTORAL POR EL QUE SE APRUEBAN LAS METAS INDIVIDUALES Y COLECTIVAS, ASÍ COMO LA ASIGNACIÓN INDIVIDUAL DE ACTIVIDADES DE LOS MIEMBROS DEL SERVICIO PROFESIONAL ELECTORAL PARA LA EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2010.

C o n s i d e r a n d o s

1. Que de conformidad con lo establecido con los artículos 41, párrafo segundo, Base V, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 104, numeral 1 y 106, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Instituto Federal Electoral es un organismo público, autónomo, de carácter permanente, independiente en sus decisiones y funcionamiento con personalidad jurídica y patrimonio propios, depositario de la autoridad electoral y responsable del ejercicio de la función estatal de organizar las elecciones federales para renovar a los integrantes de los Poderes Ejecutivo y Legislativo de la Unión. Dicha función estatal se rige por los principios de certeza, legalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

2. Que asimismo, el artículo 105, numeral 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, dispone que el Instituto para el desempeño de sus actividades, contará con un cuerpo de funcionarios integrados en un servicio profesional electoral y en una rama administrativa que se regirán por el Estatuto que al efecto apruebe el Consejo General.

3. Que de acuerdo con el artículo 108 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, son órganos centrales del Instituto: el Consejo General, la Presidencia del Consejo General, la Junta General Ejecutiva, la Secretaría Ejecutiva y la Unidad de Fiscalización de los Recursos de los Partidos Políticos.

4. Que de conformidad con el artículo 116, numeral 2 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Comisión del Servicio Profesional Electoral es una comisión permanente del Consejo General integrada por Consejeros Electorales designados por dicho órgano.

5. Que según lo dispone el artículo 121, numeral 1 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la Junta General Ejecutiva del Instituto será presidida por el Presidente del Consejo General y se integrará con el Secretario Ejecutivo y con los Directores Ejecutivos del Registro Federal de Electores, de Prerrogativas y Partidos Políticos, de Organización Electoral, del Servicio Profesional Electoral, de Capacitación Electoral y Educación Cívica, y de Administración.

6. Que según lo establecido en el artículo 122, numeral 1, incisos b) y e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, corresponde a la Junta General Ejecutiva fijar los procedimientos administrativos conforme a las Políticas y Programas Generales del Instituto, así como evaluar el desempeño del Servicio.

7. Que el artículo 123 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que el Secretario Ejecutivo coordina la Junta General, conduce la administración y supervisa el desarrollo adecuado de las actividades de los órganos ejecutivos y técnicos del Instituto.

8. Que el artículo 131, numeral 1, inciso b) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral tiene dentro de sus atribuciones cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.

9. Que el artículo 203, numerales 1 y 3 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral organizará y desarrollará el Servicio con el fin de asegurar el desempeño profesional de las actividades del Instituto Federal Electoral, y que las normas establecidas en el Código, y en el Estatuto aprobado por el Consejo General regulen la organización de dicho Servicio.

10. Que de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 204, numeral 6 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, la permanencia de los servidores públicos en el Instituto estará sujeta entre otras cosas, a la acreditación del resultado de la evaluación anual que se realice en términos de lo que establezca el Estatuto del Servicio.

11. Que de acuerdo con lo estipulado en el artículo 205, numeral 1, inciso e) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, el Estatuto del Servicio deberá de establecer los métodos de evaluación del rendimiento de los miembros del Servicio.

12. Que el artículo 10, fracciones I y VIII del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, publico el 15 de enero de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, dispone que corresponde a la Comisión del Servicio Profesional Electoral conocer, analizar, comentar y aprobar el anteproyecto de políticas y programas de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, así como los objetivos generales, entre ellos el de la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio, emitir observaciones y, en su caso, aprobar aspectos vinculados a la evaluación del desempeño del personal de carrera, así como aquellos procedimientos que sean necesarios para la organización del Servicio, antes de su presentación a la Junta General Ejecutiva.

13. Que el artículo 11, fracciones III, IV y V del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que corresponde a la Junta General Ejecutiva autorizar, a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, aquellos lineamientos y procedimientos que sean necesarios para la correcta organización del Servicio, la forma en que se llevará a cabo la evaluación del personal de carrera, conforme a las políticas y programas generales del Instituto, así como evaluar el desempeño del Servicio, considerando los informes que le presente la propia Dirección Ejecutiva, y aprobar la Evaluación del Desempeño en cargos y puestos del Servicio.

14. Que el artículo 13, fracciones I, II y V, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que le corresponde a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral planear y organizar el Servicio, en los términos previstos en el Código Electoral, en el Estatuto y de conformidad con las disposiciones aprobadas por la Junta General Ejecutiva, deberá entre otras actividades, llevar a cabo la evaluación del personal de carrera, así como los procedimientos y programas contenidos en el Estatuto, y cumplir y hacer cumplir las normas y procedimientos del Servicio.

15. Que el artículo 16 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el Servicio Profesional Electoral es un sistema de carrera compuesto, entre otros procesos, por la evaluación y se organizará y desarrollará a través de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, de conformidad con las disposiciones del Código, del Estatuto, de los Acuerdos, los Lineamientos y las demás disposiciones que emitan el Consejo General y la Junta General Ejecutiva.

16. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 17, fracción V, del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el Servicio Profesional Electoral tiene por objeto, entre otros, proveer al Instituto de personal calificado.

17. Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 18, fracción I del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, para organizar el Servicio, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral deberá, entre otras actividades, evaluar al personal de carrera conforme a lo establecido en el propio Estatuto.

18. Que el artículo 19 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que el Servicio Profesional Electoral deberá apegarse a los principios rectores de la función electoral federal y basarse en la igualdad de oportunidades, en el mérito, en la no discriminación, en los conocimientos necesarios, en el desempeño adecuado, en la evaluación permanente, en la transparencia de los procedimientos, en la rendición de cuentas, en la equidad de género, y en la cultura democrática.

19. Que el artículo 22 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, señala que para la promoción, la readscripción, la disponibilidad, los incentivos y la permanencia de los miembros del Servicio, se tomarán en cuenta, entre otros resultados, los de las evaluaciones del desempeño, de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en dicho ordenamiento.

20. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 28 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la permanencia del personal de carrera estará sujeta a la acreditación, entre otros, de la evaluación del desempeño de acuerdo con las disposiciones de este Estatuto.

21. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 93 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, el personal del Instituto que reciba un nombramiento temporal en el ámbito del Servicio será sujeto de evaluación del desempeño, en los términos y modalidades que fije la Junta General Ejecutiva a propuesta de la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral.

22. Que el artículo 123 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el miembro del Servicio que sea designado como encargado de despacho será sujeto de evaluación.

23. Que conforme lo dispone el artículo 184 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la evaluación del desempeño establece los métodos para valorar anualmente el cumplimiento cualitativo y cuantitativo, de manera individual y, en su caso, colectiva, de las funciones y objetivos asignados a funcionarios que ocupen una plaza del Servicio, tomando en cuenta los instrumentos de planeación del Instituto.

24. Que de conformidad con lo señalado en el artículo 185 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la evaluación del desempeño tiene por objeto apoyar a las autoridades del Instituto en la toma de decisiones relativas a la permanencia, la readscripción, la titularidad, la disponibilidad, el otorgamiento de incentivos, la formación, la

actualización permanente, la promoción y la incorporación u ocupación temporal de los miembros del Servicio.

25. Que conforme lo dispuesto en el considerando anterior, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral identificará las fortalezas y las áreas de oportunidad de los miembros del Servicio a partir de los resultados obtenidos en la evaluación del desempeño, con el propósito de implementar las políticas para la mejora del mismo y del Instituto.

26. Que el artículo 186 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, dispone que la permanencia del personal de carrera en el Instituto estará sujeta a la aprobación de la evaluación del desempeño mediante la obtención de una calificación que no podrá ser inferior a siete en una escala de cero a diez, el personal de carrera que obtenga cualquier calificación inferior a la mínima aprobatoria será destituido del Servicio.

27. Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en su artículo 187, señala que en la evaluación del desempeño, el evaluador podrá solicitar información relevante al evaluado, y éste por su propio derecho podrá aportarle elementos que sustenten el cumplimiento de sus actividades.

28. Que de conformidad con el artículo 188 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral propondrá anualmente los lineamientos que incluirán los criterios, los evaluadores, procedimientos y factores cualitativos y cuantitativos para evaluar el desempeño del personal de carrera, para lo cual deberá solicitar la colaboración de las Direcciones Ejecutivas y, en su caso, de las Unidades Técnicas del Instituto, bajo la coordinación del Secretario Ejecutivo.

29. Que de conformidad con lo señalado en el considerando anterior, la evaluación del desempeño para los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, se regirá, entre otros, por los principios y criterios de objetividad, transparencia, participación, oportunidad, alineación con los objetivos institucionales, orientación a resultados, corresponsabilidad

de los evaluados y evaluadores, trabajo en equipo y de diálogos de desarrollo y retroalimentación para la mejora continua del desempeño.

30. Que el Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, en su artículo 189, señala que la Junta General Ejecutiva aprobará, previa autorización de la Comisión del Servicio, los lineamientos que presente la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral para evaluar el desempeño de los miembros del Servicio.

31. Que de conformidad con el artículo 190 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, podrán ser evaluadores de los miembros del Servicio, las autoridades, el personal del Instituto y los demás que señalen los lineamientos.

32. Que conforme lo dispuesto en el artículo 191 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral difundirá en el Instituto los lineamientos para evaluar el desempeño del personal de carrera de manera previa al periodo evaluable, una vez aprobados por la Junta General Ejecutiva.

33. Que según lo establecido en el artículo 192 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral emitirá los manuales, guías y demás instrumentos para capacitar a los evaluadores acorde con los lineamientos, así como propiciar mecanismos de evaluación que incluyan diálogos entre el evaluador y el evaluado.

34. Que el artículo 193 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que el miembro del Servicio evaluado y el superior jerárquico definirán las acciones para fomentar la mejora del desempeño individual y colectivo con base en los lineamientos previstos en el capítulo de la evaluación del desempeño.

35. Que de conformidad con el artículo 194 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral coordinará la aplicación de la evaluación del

desempeño del personal de carrera durante los dos meses siguientes al periodo anual que se evalúe.

36. Que el artículo 197 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, señala que la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral podrá recabar o solicitar a los evaluadores, la información y evidencia que sirvió de base para realizar la evaluación del desempeño, con la finalidad de verificar que ésta se haya efectuado de manera objetiva, certera e imparcial.

37. Que en el artículo 444, fracción IV y IX del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral, establece que son obligaciones del personal del Instituto, desempeñar sus funciones con apego a los criterios de eficacia, eficiencia y cualquier otro incluido en la evaluación del desempeño que al efecto determine el Instituto y evaluar, en su caso, el desempeño del personal de carrera a su cargo, conforme a los procedimientos establecidos, basado en criterios objetivos y equitativos.

38. Que con fecha de 22 de febrero de 2010, mediante Acuerdo JGE26/2010, la Junta General Ejecutiva aprobó los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, en el que se establecen los criterios, evaluadores, procedimientos, factores cualitativos y cuantitativos y sus ponderaciones.

39. Que de conformidad con el artículo 66 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, la planeación del desempeño tiene tres etapas, la publicación y difusión de los Lineamientos; el despliegue y difusión de metas individuales, metas colectivas y asignación de actividades; y la integración del Acuerdo de Desempeño entre el personal sujeto a evaluación y su Superior Jerárquico.

40. Que de conformidad con el artículo 67 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, previo conocimiento de la Comisión del Servicio, es responsable de coordinar el despliegue de metas individuales y colectivas, así

como la asignación individual de actividades relacionadas con el Calendario, conforme a la metodología que aprobó la Junta General Ejecutiva. Las Direcciones Ejecutivas, la Dirección Jurídica y los Vocales Ejecutivos de Junta Local, diseñarán, las metas individuales y colectivas, y asignarán las actividades programadas en el Calendario bajo un esquema participativo entre los involucrados en la evaluación.

41. Que de conformidad con el artículo 68 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, las metas individuales y colectivas serán aprobadas por la Junta, a más tardar en abril de 2010, previa autorización de la Comisión.

42. Que de conformidad con el artículo 69 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, la definición de metas individuales y asignación de actividades de los cargos y puestos del Servicio estarán a cargo de los Directores Ejecutivos y del Director Jurídico del Instituto, en su ámbito de competencia. El total de metas asignadas a cada cargo o puesto no será menor a tres ni mayor a siete y cada una tendrá la misma ponderación. Para el Coordinador Operativo, las metas serán definidas por el Vocal Ejecutivo de la Junta Ejecutiva Local correspondiente.

43. Que de conformidad con el artículo 70 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, las metas individuales responderán a los objetivos específicos de los Subprogramas de Políticas y Programas y su diseño debe apegarse a la metodología prevista para tal fin.

44. Que de conformidad con el artículo 71 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, la definición y asignación de metas colectivas estará a cargo de los Líderes del Equipo, a saber: Vocales Ejecutivos de Junta Ejecutiva Local, en el caso de órganos desconcentrados, y Directores Ejecutivos, en el caso de oficinas centrales. Las metas colectivas podrán ser validadas por el Secretario Ejecutivo.

45. Que de conformidad con el artículo 72 de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, los líderes del Equipo definirán las metas y los cargos y puestos que participan en cada una, tomando en cuenta lo siguiente:

    I. Las metas deben alinearse a los objetivos de Políticas y Programas, conforme a la metodología que aprobó la Junta General Ejecutiva.

    II. Cada líder del Equipo podrá construir hasta tres metas colectivas para su Dirección Ejecutiva o entidad, según corresponda.

    III. Para el caso de oficinas centrales, las tres metas podrán aplicar a todos los cargos y puestos del Servicio de una Dirección Ejecutiva; o bien se podrán definir para el personal sujeto a evaluación de una Dirección de Área o Coordinación de Área en específico o para cargos y puestos de manera transversal en toda la Dirección Ejecutiva.

    IV. Para el caso de órganos desconcentrados, las metas podrán aplicar a todo el personal sujeto a evaluación de la misma entidad; o bien se podrán definir metas específicas para el personal sujeto a evaluación de la Junta Ejecutiva Local y metas específicas para el personal sujeto a evaluación de Juntas Ejecutivas Distritales o para cargos y puestos de manera transversal en toda la entidad.

    V. Todo el personal sujeto a evaluación deberá participar en al menos una Meta Colectiva y cada Meta Colectiva deberá aplicar a cuando menos cinco funcionarios sujetos a evaluación.

46. Que el 25 de febrero de 2010, mediante Circular DESPE/002/10, suscrita por el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, informó a los funcionarios del Instituto Federal Electoral sobre la difusión de los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, dando cabal cumplimiento a lo señalado en el artículo transitorio décimo noveno y al artículo 191 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral.

47. Que mediante Oficio DESPE/0533/10 de fecha 1 de marzo de 2010, dirigido a los Directores Ejecutivos, al Director Jurídico y al Director del Secretariado del Instituto, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, informó sobre el inicio de la etapa de despliegue de metas individuales y asignación de actividades de los cargos y puestos del Servicio, así como definir las metas colectivas, en su ámbito de competencia, así como del inicio del “Taller para el Despliegue de Metas 2010” y de la apertura en línea del “Foro Despliegue de Metas, Evaluación 2010” en el Campus Virtual del Instituto.

48. Que mediante Circular DESPE/003/10 de fecha 08 de marzo de 2010, suscrito por el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral dirigido a los Vocales Ejecutivos de Junta Local del Instituto, informó sobre el inicio de la etapa de despliegue de metas individuales y la asignación de las actividades del Coordinador Operativo, así como la definición de las metas colectivas, en su ámbito de competencia y de la apertura en línea del “Foro Despliegue de Metas, Evaluación 2010” en el Campus Virtual del Instituto.

49. Que mediante Oficio DESPE/0825/10 de fecha 25 de marzo de 2010, dirigido a los Directores Ejecutivos y al Director Jurídico del Instituto, el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral informó que el plazo para la entrega de Metas Colectivas, así como de Metas Individuales y asignación de actividades para los Cargos y Puestos del Servicio Profesional Electoral en Órganos Desconcentrados, sería el 31 de marzo de 2010. El plazo para los cargos y puestos de oficinas centrales sería el 7 de abril de 2010.

50. Que mediante Circular DESPE/004/10 de fecha 26 de marzo de 2010, suscrito por el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral dirigido a los Vocales Ejecutivos de Junta Local del Instituto, informó que el plazo para la entrega de Metas Colectivas; así como de Metas Individuales y asignación de actividades para el Coordinador Operativo sería el 31 de marzo de 2010.

51. Que mediante Circular DESPE/005/10 de fecha 8 de abril de 2010, suscrito por el Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral informó a los miembros del Servicio Profesional Electoral que las metas individuales, colectivas y las actividades estarían a su disposición en el Campus Virtual, a partir del 12 de abril con el fin de que las conocieran y emitieran observaciones, a más tardar el 14 de abril.

52. Que de acuerdo al considerando anterior, con la finalidad de brindar certeza al personal sujeto a evaluación en el momento de ser aplicada, el periodo de ejecución de las metas individuales y colectivas del factor logro individual, logro del equipo, así como la asignación individual de actividades de los miembros del Servicio Profesional Electoral para la evaluación del desempeño correspondiente al ejercicio 2010, el periodo de ejecución de las mismas será de abril a diciembre de 2010.

53. Que en las reuniones de trabajo de fechas 4 y 10 de marzo del presente llevadas a cabo por la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral, con las Direcciones Ejecutivas, así como con la Dirección del Secretariado y la Dirección Jurídica, se capacitó en los lineamientos y la metodología para la elaboración de metas individuales y colectivas para los miembros del Servicio, en relación a la Evaluación del Desempeño 2010.

54. Que en la reunión de trabajo señalada en el considerando anterior, se acordó que en el caso de cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local, se redactarían como máximo, dos metas por cada Dirección.

    Asimismo la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores solicitó a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral participar en la Evaluación del Desempeño del cargo de Vocal Ejecutivo de Junta Local para el ejercicio 2010.

55. Que en la sesión extraordinaria de la Comisión del Servicio Profesional Electoral, efectuada el 27 de abril de 2010, se aprobó el Anteproyecto de Acuerdo de la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral por el que se aprueban las metas individuales y colectivas, así como la asignación individual de actividades de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010, e informó sobre la necesidad y pertinencia por parte de la Junta General Ejecutiva de dar trámite a la aprobación de dicho Anteproyecto de Acuerdo.

En virtud de los considerandos anteriores y con fundamento en el artículo 41, Base V, párrafo primero y segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 104, numeral 1;105, numeral 3; 106, numeral 1; 108; 116, numeral 2; 121, numeral 1; 122, numeral 1, incisos b) y e); 123; 131, numeral 1, inciso b); 203, numerales 1 y 3; 204, numeral 6, 205, numeral 1, inciso e) del

Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales; articulo 10, fracciones I y VIII; 11, fracciones III, IV y V; 13, fracciones I, II y V; 16; 17, fracción V; 18, fracción I; 19; 22; 28; 93; 123; 184; 185; 186; 187; 188; 189; 190; 191; 192; 193; 194; 197; 444, fracción IV y IX; 445, fracciones XV, XVIII y XX, decimo noveno transitorio en lo conducente del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral; así como los artículos 66, 67, 68, 69, 70, 71 y 72 fracciones de la I a la V de los Lineamientos para la evaluación del desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010; y Acuerdo JGE26/2010; la Junta General Ejecutiva del Instituto Federal Electoral emite el siguiente:

A c u e r d o

Primero.- Se aprueban las metas individuales y colectivas, así como la asignación de actividades relacionadas con el Calendario Anual de Actividades de los miembros del Servicio Profesional Electoral para la Evaluación del Desempeño correspondiente al ejercicio 2010, conforme al anexo que forma parte integrante del presente Acuerdo.

Segundo.- Con la finalidad de brindar certeza al personal sujeto a evaluación se aprueba que el periodo de ejecución de las metas individuales y colectivas, así como la asignación de actividades, sea de abril a diciembre de 2010.

Tercero.- Se aprueba que la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, proponga y evalúe metas individuales para los miembros del Servicio que ocupan el cargo de Vocal Ejecutivo Local.

Cuarto.- Se instruye a la Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral difundir entre el personal de Instituto Federal Electoral el contenido del presente Acuerdo, y en su momento, coordinar la aplicación de la Evaluación del Desempeño en los términos que determinan los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2010.

Quinto.- Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Electoral del Instituto Federal Electoral.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																				
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/07/2010	Documento	0	0	0				1						1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/08/2010	Documento	0	0	0					1					1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto	0	0	0					1					1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/06/2010	Estudio	0	0	0								1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/06/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/C7/2010	Evento	0	0	0				1						1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Directora de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/C7/2010	Documento	0	0	0				1						1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/C8/2010	Documento	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/06/2010	Estudio	0	0	0								1		1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/06/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Subdirector de Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/07/2010	Documento	0	0	0				1						1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/08/2010	Documento	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/06/2010	Estudio	0	0	0								1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/06/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/07/2010	Documento	0	0	0				1						1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/08/2010	Documento	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/C6/2010	Estudio	0	0	0								1		1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/C6/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/C8/2010	Manual	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/07/2010	Documento	0	0	0				1						1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/08/2010	Documento	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/06/2010	Estudio	0	0	0								1		1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/06/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/07/2010	Documento	0	0	0				1						1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/08/2010	Documento	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/06/2010	Estudio	0	0	0								1		1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/06/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/07/2010	Documento	0	0	0				1						1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/08/2010	Documento	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/06/2010	Estudio	0	0	0								1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/06/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/C7/2010	Documento	0	0	0				1						1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/C8/2010	Documento	0	0	0					1					1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/C8/2010	Programa	0	0	0					1					1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/C8/2010	Manual	0	0	0					5					5
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/C8/2010	Proyecto	0	0	0					1					1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/C6/2010	Estudio	0	0	0								1		1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/C6/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 001	Coordinar el análisis de las juntas locales ejecutivas de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y sistematizar los comentarios en un documento nacional.	01/04/2010	31/07/2010	Documento	0	0	0				1						1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 002	Elaborar la propuesta preliminar de la "Estrategia de capacitación y asistencia electoral para el Proceso Electoral Federal 2011-2012".	01/04/2010	31/08/2010	Documento	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 003	Elaborar la propuesta del "Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla" para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Programa	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 004	Elaborar la propuesta de los materiales didácticos para funcionarios de mesas directivas de casilla, supervisores electorales y capacitadores-asistentes del Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					5					5
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 005	Realizar talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con los vocales locales y distritales del ramo, para elaborar la primera versión de los mismos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	30/11/2010	Taller	0	0	0							2	2		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 006	Coordinar la incorporación de prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	31/C8/2010	Proyecto	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 007	Elaborar un estudio de las causas de nulidad de la votación en las elecciones de Diputados Federales por ambos principios, con base en el análisis de las sentencias del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla y el desempeño de los funcionarios de mesas directivas de casilla.	01/04/2010	30/C6/2010	Estudio	0	0	0								1		1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 008	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación en casilla.	01/04/2010	30/11/2010	Diagnóstico	0	0	0								1		1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Elecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 009	Elaborar un diagnóstico de los procedimientos de reclutamiento, selección, contratación y capacitación de los supervisores electorales y capacitadores-asistentes electorales.	01/04/2010	30/C6/2010	Diagnóstico	0	0	0			1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 010	Elaborar la versión preliminar del Manual de procedimientos para la contratación del personal eventual que participa en la capacitación electoral de los ciudadanos y la integración de las mesas directivas de casilla.	01/04/2010	31/08/2010	Manual	0	0	0					1					1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 011	Determinar los criterios para la asignación de los rangos de gastos de campo diferenciados para Supervisor Electoral y Capacitador-Asistente Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 012	Participar en el desarrollo de eventos de capacitación relacionados con la materia político-electoral, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, además de coordinar su realización en los órganos desconcentrados.	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 013	Revisar y opinar sobre el apartado de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, de los convenios de apoyo y colaboración institucional firmados con los órganos electorales estatales.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 014	Integrar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos de los procesos electorales locales, con fines de análisis comparativo con los procedimientos del ámbito federal.	01/04/2010	15/12/2010	Documento	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 015	Premiar el concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/07/2010	Evento	0	0	0				1						1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 016	Compilar y analizar las reformas a la legislación electoral (propuestas o aprobadas), particularmente en los rubros de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla (en su caso). Actividad sujeta a la realización de la reforma electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0									1	1
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C53 017	Coordinar la elaboración del diagnóstico sobre la aplicación del orden de prelación.	01/04/2010	15/12/2010	Diagnóstico	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
DIRECCION DE EDUCACION CIVICA Y PARTICIPACION CIUDADANA																				
Subdirector de desarrollo de programas y vinculación	OC	DECEyEC	115 036 004	Dar seguimiento a la gestión de los vocales locales del ramo para el establecimiento de acuerdos y/o convenios de colaboración para la instrumentación programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado.	01-jun-10	15-dic-10	Informe	0	0	0									1	1
Subdirector de desarrollo de programas y vinculación	OC	DECEyEC	115 036 013	Recopilar y elaborar periódicamente los informes de avances y resultados de los programas del área.	01-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0			1			1			2	4
Jefe de departamento de planeación de contenido de materiales	OC	DECEyEC	115 036 005	Elaborar un diagnóstico de los programas de educación cívica dirigidos a población infantil, así como de experiencias educativas eficaces para la formación ciudadana de niñas y niños.	01-abr-10	30-sep-10	Diagnóstico	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Profesional de Servicios Especializados (Coordinador de Planeación y Diseño de Material	OC	DECEyEC	115 036 003	Diseñar e impartir el curso virtual a vocales del ramo de juntas locales ejecutivas para el diagnóstico, el seguimiento y la evaluación de programas de educación cívica.	01-abr-10	30-sep-10	Curso	0	0	0	1					1				2
Subdirector de investigación para la educación cívica y la participación ciudadana	OC	DECEyEC	115 036 006	Dar seguimiento y coordinar la instrumentación del Octavo Parlamento de las Niñas y los Niños de México.	15-sep-10	15-dic-10	Informe	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de investigación para la educación cívica y la participación ciudadana	OC	DECEyEC	115 036 007	Diseñar e instrumentar un concurso dirigido a organizaciones de la sociedad civil para promover la participación política en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres, y dar seguimiento a la instrumentación de los proyectos.	01-abr-10	15-dic-10	Curso	0	0	0									1	1
Subdirector de investigación para la educación cívica y la participación ciudadana	OC	DECEyEC	115 036 008	Instrumentar la etapa nacional del Congreso Nacional de Educación Cívica, con la participación de organizaciones de la sociedad civil y especialistas nacionales e internacionales en materia de educación cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Informe	0	0	0			1							1
Técnico en Procesos Electorales (Analista Técnico)	OC	DECEyEC	115 036 001	Impartir el curso en línea dirigido a las juntas distritales ejecutivas para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática para la formación de multiplicadores.	01-abr-10	30-jun-10	Curso	0	0	0			1							1
Técnico en Procesos Electorales (Analista Técnico)	OC	DECEyEC	115 036 003	Diseñar e impartir el curso virtual a vocales del ramo de juntas locales ejecutivas para el diagnóstico, el seguimiento y la evaluación de programas de educación cívica.	01-abr-10	30-sep-10	Curso	0	0	0	1					1				2
Jefe de departamento de desarrollo curricular y programas infantiles y	OC	DECEyEC	115 036 006	Dar seguimiento y coordinar la instrumentación del Octavo Parlamento de las Niñas y los Niños de México.	15-sep-10	15-dic-10	Informe	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de departamento de desarrollo curricular y programas infantiles y juveniles	OC	DECEyEC	115 036 012	Coordinar el registro de acciones de sensibilización que realicen las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en el marco de la "Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía".	01-abr-10	30-nov-10	Informe	0	0	0			1					1		2
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de Campo Electoral)	OC	DECEyEC	115 036 006	Dar seguimiento y coordinar la instrumentación del Octavo Parlamento de las Niñas y los Niños de México.	15-sep-10	15-dic-10	Informe	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de Campo Electoral)	OC	DECEyEC	115 036 007	Diseñar e instrumentar un concurso dirigido a organizaciones de la sociedad civil para promover la participación política en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres, y dar seguimiento a la instrumentación de los proyectos.	01-abr-10	15-dic-10	Curso	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de Campo Electoral)	OC	DECEyEC	115 036 008	Instrumentar la etapa nacional del Congreso Nacional de Educación Cívica, con la participación de organizaciones de la sociedad civil y especialistas nacionales e internacionales en materia de educación cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Informe	0	0	0			1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Profesional de Servicios Especializados (Diseñador especializado en programas para niños y adultos	OC	DECEyEC	115 036 006	Dar seguimiento y coordinar la instrumentación del Octavo Parlamento de las Niñas y los Niños de México.	15-sep-10	15-dic-10	Informe	0	0	0									1	1
Servicios Especializados (Diseñador especializado en programas para niños y adultos en educación cívica).	OC	DECEyEC	116 036 012	Coordinar el registro de acciones de sensibilización que realicen las Juntas Locales y Distritales Ejecutivas en el marco de la "Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía".	01-abr-10	30-nov-10	Informe	0	0	0			1					1		2
Jefe de departamento de investigación en cultura política	OC	DECEyEC	115 036 002	Dar seguimiento al proceso de formación de multiplicadores para la adaptación e instrumentación del Modelo de Educación para la Participación Democrática por parte de aliados externos (organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas y públicas).	01-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0				1					1	2
Jefe de departamento de investigación en cultura política	OC	DECEyEC	115 036 009	Coordinar técnicamente el proceso de generación de insumos e integración del nuevo programa estratégico de educación cívica, así como la redacción final del mismo para su presentación a las autoridades del Instituto (Comisión y Consejo General).	01-abr-10	15-dic-10	Programa	0	0	0									1	1
Jefe de departamento de investigación en participación ciudadana	OC	DECEyEC	115 036 001	Impartir el curso en línea dirigido a las juntas distritales ejecutivas para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática para la formación de multiplicadores.	01/04/2010	30-jun-10	Curso	0	0	0			1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de departamento de investigación en participación ciudadana	OC	DECEyEC	115 036 003	Diseñar e impartir el curso virtual a vocales del ramo de juntas locales ejecutivas para el diagnóstico, el seguimiento y la evaluación de programas de educación cívica.	01/04/2010	30-sep-10	Curso	0	0	0	1					1				2
Jefe de departamento de participación ciudadana dirigida a públicos adultos	OC	DECEyEC	115 036 007	Diseñar e instrumentar un concurso dirigido a organizaciones de la sociedad civil para promover la participación política en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres, y dar seguimiento a la instrumentación de los proyectos.	01-abr-10	15-dic-10	Curso	0	0	0									1	1
Jefe de departamento de participación ciudadana dirigida a públicos adultos	OC	DECEyEC	115 036 008	Instrumentar la etapa nacional del Congreso Nacional de Educación Cívica, con la participación de organizaciones de la sociedad civil y especialistas naionales e internacionales en materia de educación cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Informe	0	0	0			1							1
DIRECCION DE DIFUSION Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES																				
Jefe de Departamento de Produciión y Promoción Editorial	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	11537012	Coordinar la recepción y el almacenamiento de los materiales de educación cívica y divulgación de la Cultura Político-Democrática elaborado y/o recibidos por la DECEYEC	01/04/2010	31/12/2010	reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Producción y Promoción Editorial	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	11537012	Coordinar la distribución de los materiales de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Político-Democrática elaborados y/o recibidos por la DECEYEC, basándose en las pautas de distribución proporcionadas por las áreas respectivas	01/04/2010	31/12/2010	reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Producción y Promoción Editorial	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	11537012	Coordinar la actualización del inventario semestral en bodega de los materiales de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Político-Democrática elaborado y/o recibidos por la DECEYEC	01/04/2010	31/12/2010	reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Producción y Promoción Editorial	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	11537012	Coordinar, integrar y dar seguimiento a la distribución de los materiales de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Político-Democrática que realiza a las Juntas Locales Ejecutivas, instituciones públicas, privadas, sociales y ciudadanos interesados	01/04/2010	31/12/2010	reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Producción y Promoción Editorial	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	11537012	Coordinar la actualización de la base de datos que permita la consulta de la distribución de los materiales de Educación Cívica y Divulgación de la Cultura Político-Democrática realizada por Oficinas Centrales	01/04/2010	31/12/2010	reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Campañas de Difusión)	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 C37 002	Recibir, clasificar, organizar e integrar los materiales audiovisuales correspondientes a la campaña institucional y las diversas subcampañas al Acervo audiovisual de la DECEyEC	01-abr-10	31-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Campañas de Difusión)	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 C37 002	Recibir, clasificar, organizar e integrar los materiales audiovisuales correspondientes a la campaña institucional y las diversas subcampañas al Acervo audiovisual de la DECEyEC	01/04/2010	15-dic-10	Boletín	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Campañas de Difusión)	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 C37 002	Recibir, clasificar, organizar e integrar al Acervo audiovisual , los materiales, por género y formato generados por la Dirección de Difusión y Campañas Institucionales.	01/04/2010	15-dic-10	Bitácora	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Campañas de Difusión)	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 037 10	Realizar la transferencia de los masters de materiales audiovisuales a formato digital con el fin de realizar su presentación o envío vía electrónica, con lo cual se reducen tiempos .	01/04/2010	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 11	Realizar la primera lectura de corrección de estilo de los materiales impresos a editar por la DECEYEC relativos a la Educación Cívica y divulgación de la cultura político-democrática que determine el área usuaria y la Unidad de Evaluación editorial, para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	texto corregido	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 11	Realizar la primera revisión tipográfica y el cuidado de la edición de los materiales impresos a editar por la DECEYEC relativos a la Educación Cívica y divulgación de la cultura político-democrática que determine el área usuaria y la Unidad de Evaluación editorial, para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	pruebas de edición corregidas	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 11	Llevar a cabo la revisión de la pruebas finas de imprenta de los materiales impresos a editar por la DECEYEC relativos a la Educación Cívica y divulgación de la cultura político-democrática que determine el área usuaria y la Unidad de Evaluación editorial para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	material listo para su publicación	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 18	Realizar la primera lectura de corrección de estilo de los materiales impresos a editar por la DECEYEC para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica que determine el área usuaria, para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	texto corregido	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 18	Realizar la primera revisión tipográfica y el cuidado de la edición de los materiales impresos a editar por la DECEYEC para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica que determine el área usuaria, para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	pruebas de edición corregidas	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 18	Llevar a cabo la revisión de la pruebas finas de imprenta de los materiales impresos a editar por la DECEYEC para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica que determine el área usuaria, para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	material listo para su publicación	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
DIRECCION DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACION Y APOYO TECNICO																				
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 002	Elaborar y distribuir a los órganos desconcentrados el boletín informativo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	15-dic-10	Boletín	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 003	Administrar la información que se envía a los órganos desconcentrados, la cual es depositada en el servidor de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	15-dic-10	Bitácora	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 006	Dar seguimiento al cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica e Integrar los informes correspondientes con las aportaciones de las cuatro direcciones de área (Avance Físico del Sistema Institucional de Información, Informes Trimestrales e Informe Anual de Actividades).	01-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 007	Elaborar una propuesta para coadyuvar en la óptima distribución del presupuesto asignado a las juntas locales y distritales para la ejecución de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Propuesta	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 008	Elaborar e integrar el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de órganos desconcentrados, así como los lineamientos para la ejecución de las actividades correspondientes tanto al ejercicio 2010 como al 2011.	01-abr-10	15-dic-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 009	Atender las solicitudes de información que se realicen con relación a las bases de datos de los sistemas ELEC2000, ELEC2003, ELEC2006 y ELEC2009, tanto internas como las que realiza el público en general en materia de transparencia y acceso a la información.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 010	Coordinar la evaluación anual del desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral respecto de los vocales locales del ramo y el personal de oficinas centrales y apoyar al Director Ejecutivo respecto de las metas a cargo de los Vocales Locales Ejecutivos y al personal de oficinas centrales correspondientes. Así como integrar los expedientes para la evaluación 2010.	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 011	Elaborar e integrar los indicadores para la evaluación del desempeño 2010 de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Programa 115 Capacitación Electoral y Educación Cívica, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados.	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.) .	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 013	Realizar el análisis de las principales variables relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2008-2009, que permitan encontrar tendencias de comportamiento que aporten información útil para la planeación estratégica con miras al próximo proceso electoral federal.	01-abr-10	30-jun-10	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 014	Llevar a cabo un estudio sobre las diversas prácticas que hayan instrumentado las juntas ejecutivas en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, a fin de identificar las que hayan llevado a resultados sobresalientes, y difundirlas con el objetivo de mejorar la implementación de los procedimientos en la materia.	01-abr-10	30-jun-10	Proyecto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 015	Evaluar la operatividad y rendimiento del sistema ELEC2009, con base en las observaciones de los órganos desconcentrados y las Direcciones de Área.	01-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 016	Rediseñar el proyecto de las monografías distritales, así como actualizar los instrumentos y documentos con la información estatal y distrital necesaria en materia de capacitación electoral y educación cívica, para las giras de trabajo que realicen las diversas autoridades del Instituto.	01-abr-10	15-dic-10	Documento	0	0	0									300	300

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 017	Realizar el levantamiento de requerimientos, el análisis y el diseño de prototipos de las nuevas versiones de los sistemas informáticos a cargo de la DECEyEC con base en la evaluación integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	2
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 018	Realizar actividades de apoyo logístico, análisis de información y demás servicios en materia informática requeridos por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 019	Asistir a cursos en materia de informática y coordinar la impartición de cursos sobre la operación de herramientas informáticas básicas a los vocales del ramo de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0		0	0	0	1	0		1	0	2
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 020	Realizar actividades inherentes al desarrollo de un portal tipo Wiki, dedicado a temas de capacitación electoral y educación cívica.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	3
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 021	Coordinar con las direcciones de área la incorporación de materiales de capacitación, educación cívica y difusión en los servidores de los órganos desconcentrados.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	04-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 002	Elaborar y distribuir a los órganos desconcentrados el boletín informativo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	04-abr-10	15-dic-10	Boletín	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	04-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	04-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 006	Dar seguimiento al cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica e Integrar los informes correspondientes con las aportaciones de las cuatro direcciones de área (Avance Físico del Sistema Institucional de Información, Informes Trimestrales e Informe Anual de Actividades).	04-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 007	Elaborar una propuesta para coadyuvar en la óptima distribución del presupuesto asignado a las juntas locales y distritales para la ejecución de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	04-abr-10	30-jun-10	Propuesta	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 008	Elaborar e integrar el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de los órganos desconcentrados, así como los lineamientos para la ejecución de las actividades correspondientes tanto al ejercicio 2010 como al 2011.	04-abr-10	15-dic-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 010	Coordinar la evaluación anual del desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral respecto de los vocales locales del ramo y el personal de oficinas centrales y apoyar al Director Ejecutivo respecto de las metas a cargo de los Vocales Locales Ejecutivos y al personal de oficinas centrales correspondientes, así como integrar los expedientes para la evaluación 2010.	04-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 011	Elaborar e integrar los indicadores para la evaluación del desempeño 2010 de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Programa 115 Capacitación Electoral y Educación Cívica, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados.	04-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.) .	04-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	116 C38 013	Realizar el análisis de las principales variables relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2008-2009, que permitan encontrar tendencias de comportamiento que aporten información útil para la planeación estratégica con miras al próximo proceso electoral federal.	04-abr-10	30-jun-10	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 014	Llevar a cabo un estudio sobre las diversas prácticas que hayan instrumentado las juntas ejecutivas en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, a fin de identificar las que hayan llevado a resultados sobresalientes, y difundirlas con el objetivo de mejorar la implementación de los procedimientos en la materia.	04-abr-10	30-jun-10	Proyecto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 016	Rediseñar el proyecto de las monografías distritales, así como actualizar los instrumentos y documentos con la información estatal y distrital necesaria en materia de capacitación electoral y educación cívica, para las giras de trabajo que realicen las diversas autoridades del Instituto.	04-abr-10	15-dic-10	Documento	0	0	0									300	300
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 C38 006	Dar seguimiento al cumplimiento del Calendario Anual de Actividades 2010 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica e Integrar los informes correspondientes con las aportaciones de las cuatro direcciones de área (Avance Físico del Sistema Institucional de Información, Informes Trimestrales e Informe Anual de Actividades).	01-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 007	Elaborar una propuesta para coadyuvar en la óptima distribución del presupuesto asignado a las juntas locales y distritales para la ejecución de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Propuesta	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 C38 008	Elaborar e integrar el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de órganos desconcentrados, así como los lineamientos para la ejecución de las actividades correspondientes tanto al ejercicio 2010 como al 2011.	01-abr-10	15-dic-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 C38 010	Coordinar la evaluación anual del desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral respecto de los vocales locales del ramo y el personal de oficinas centrales y apoyar al Director Ejecutivo respecto de las metas a cargo de los Vocales Locales Ejecutivos y al personal de oficinas centrales correspondientes. Así como integrar los expedientes para la evaluación 2010.	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 C38 011	Elaborar e integrar los indicadores para la evaluación del desempeño 2010 de los miembros del Servicio Profesional Electoral del Programa 115 Capacitación Electoral y Educación Cívica, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados.	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.) .	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas I Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas I Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas I Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas I Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 007	Elaborar una propuesta para coadyuvar en la óptima distribución del presupuesto asignado a las juntas locales y distritales para la ejecución de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Propuesta	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas I Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.) .	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas I Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 013	Realizar el análisis de las principales variables relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2008-2009, que permitan encontrar tendencias de comportamiento que aporten información útil para la planeación estratégica con miras al próximo proceso electoral federal.	01-abr-10	30-jun-10	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas II Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas II Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 002	Elaborar y distribuir a los órganos desconcentrados el boletín informativo de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	15-dic-10	Boletín	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas II Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas II Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas II Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.) .	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas II Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 013	Realizar el análisis de las principales variables relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2008-2009, que permitan encontrar tendencias de comportamiento que aporten información útil para la planeación estratégica con miras al próximo proceso electoral federal.	01-abr-10	30-jun-10	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Técnico en Procesos Electorales.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Técnico en Procesos Electorales.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 008	Elaborar e integrar el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de órganos desconcentrados, así como los lineamientos para la ejecución de las actividades correspondientes tanto al ejercicio 2010 como al 2011.	01-abr-10	15-dic-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Técnico en Procesos Electorales.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.) .	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Técnico en Procesos Electorales.	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	116 C38 014	Llevar a cabo un estudio sobre las diversas prácticas que hayan instrumentado las juntas ejecutivas en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, a fin de identificar las que hayan llevado a resultados sobresalientes, y difundirlas con el objetivo de mejorar la implementación de los procedimientos en la materia.	01-abr-10	30-jun-10	Proyecto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas III Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas III Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas III Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas III Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.).	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas III Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 013	Realizar el análisis de las principales variables relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2008-2009, que permitan encontrar tendencias de comportamiento que aporten información útil para la planeación estratégica con miras al próximo proceso electoral federal.	01-abr-10	30-jun-10	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas IV Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas IV Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas IV Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas IV Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 008	Elaborar e integrar el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de órganos desconcentrados, así como los lineamientos para la ejecución de las actividades correspondientes tanto al ejercicio 2010 como al 2011.	01-abr-10	15-dic-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas IV Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.).	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas IV Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 014	Llevar a cabo un estudio sobre las diversas prácticas que hayan instrumentado las juntas ejecutivas en el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, a fin de identificar las que hayan llevado a resultados sobresalientes, y difundirlas con el objetivo de mejorar la implementación de los procedimientos en la materia.	01-abr-10	30-jun-10	Proyecto	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas V Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 001	Coordinar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas V Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 004	Realizar visitas de supervisión, de manera muestral, a juntas ejecutivas a fin de revisar el cumplimiento de los programas en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas V Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 005	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica a través de los archivos capturados por los vocales locales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas V Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 012	Diseñar propuestas para mejorar la planeación y ejecución de los programas sustantivos de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a nivel central, con base en las observaciones recabadas a través de diferentes vías (reuniones, visitas de seguimiento, oficios, etc.) .	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas V Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 013	Realizar el análisis de las principales variables relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla en el proceso electoral federal 2008-2009, que permitan encontrar tendencias de comportamiento que aporten información útil para la planeación estratégica con miras al próximo proceso electoral federal.	01-abr-10	30-jun-10	Documento	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas V Circunscripción	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral	115 C38 016	Realizar el proyecto de las monografías distritales, así como actualizar los instrumentos y el documento con la información estatal y distrital necesaria en materia de capacitación electoral y educación cívica, para las giras de trabajo que realicen las diversas autoridades del Instituto.	01-abr-10	31-oct-10	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	300	300
LC4 Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 09	Atender las solicitudes de nformación que se realicen con relación a las bases de datos de los sistemas ELEC2000, ELEC2003, ELEC2006 y ELEC2009, tanto internas como las que realiza el público en general en materia de transparencia y acceso a la información.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0			1			1			1	3
LC4 Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 15	Evaluar la operatividad y rendimiento del sistema ELEC2009, con base en las observaciones de los órganos desconcentrados y las Direcciones de Área.	01-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0									1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
LC4 Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 17	Realizar el levantamiento de requerimientos, el análisis y el diseño de prototipos de las nuevas versiones de los sistemas informáticos a cargo de la DECEyEC con base en la evaluación integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0			1						1	2
LC4 Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 19	Asistir a cursos en materia de informática y coordinar la impartición de cursos sobre la operación de herramientas informáticas básicas a los vocales del ramo de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0					1			1		2
LC4 Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 20	Realizar actividades inherentes al desarrollo de un portal tipo Wiki, dedicado a temas de capacitación electoral y educación cívica.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0	1				1				1	3
HA2 Técnico en Proceso Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 09	Atender las solicitudes de nformación que se realicen con relación a las bases de datos de los sistemas ELEC2000, ELEC2003, ELEC2006 y ELEC2009, tanto internas como las que realiza el público en general en materia de transparencia y acceso a la información.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0			1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
HA2 Técnico en Proceso Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 15	Evaluar la operatividad y rendimiento del sistema ELEC2009, con base en las observaciones de los órganos desconcentrados y las Direcciones de Área.	01-abr-10	15-dic-10	Informe	0	0	0									1	1
HA2 Técnico en Proceso Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 17	Realizar el levantamiento de requerimientos, el análisis y el diseño de prototipos de las nuevas versiones de los sistemas informáticos a cargo de la DECEyEC con base en la evaluación integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte	0	0	0			1						1	2
HA2 Técnico en Proceso Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 19	Asistir a cursos en materia de informática y coordinar la impartición de cursos sobre la operación de herramientas informáticas básicas a los vocales del ramo de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0					1			1		2
HA2 Técnico en Proceso Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 20	Realizar actividades inherentes al desarrollo de un portal tipo Wiki, dedicado a temas de capacitación electoral y educación cívica.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0	1				1				1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
LC4 Jefe de Departamento de Servicios Computacionales	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 003	Administrar la información que se envía a los órganos desconcentrados, la cual es depositada en el servidor de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	01/04/2010	15/12/2010	Bitácora	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
LC4 Jefe de Departamento de Servicios Computacionales	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 C38 018	Realizar actividades de apoyo logístico, análisis de información y demás servicios en materia informática requeridos por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0			1			1			1	3
LC4 Jefe de Departamento de Servicios Computacionales	OC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 21	Coordinar con las direcciones de área la incorporación de materiales de capacitación, educación cívica y difusión en los servidores de los órganos desconcentrados	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0			1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)												
Jefe de Oficna de Relaciones Institucionales y Convenios	OC	115	115 C36 004	Dar seguimiento a la gestión de los vocales locales del ramo para el establecimiento de acuerdos y/o convenios de colaboración para la instrumentación de programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Jefe de Oficna de Relaciones Institucionales y Convenios	OC	115	115 C38 009	Atender las solicitudes de información que se realicen con relación a las bases de datos de los sistemas ELEC2000, ELEC2003, ELEC2006 y ELEC2009, tanto internas como las que realiza el público en general en materia de transparencia y acceso a la información	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0			1			1			1	3
Profesional de Servicios Especializados (Proyectista de convenios)	OC	115	115 C36 004	Dar seguimiento a la gestión de los vocales locales del ramo para el establecimiento de acuerdos y/o convenios de colaboración para la instrumentación de programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado	01/04/2010	15/12/2010	Informe	0	0	0									1	1
Profesional de Servicios Especializados (Proyectista de convenios)	OC	115	115 C38 009	Atender las solicitudes de información que se realicen con relación a las bases de datos de los sistemas ELEC2000, ELEC2003, ELEC2006 y ELEC2009, tanto internas como las que realiza el público en general en materia de transparencia y acceso a la información	01/04/2010	15/12/2010	Reporte	0	0	0			1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (1=Junta Local, 2=Junta Distrital, OCe Oficinas Centrales)	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta (numérico)	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo General o Estratégico (numérico)	Líder del equipo	Descripción de la meta (Alfanumérico)	Fecha de inicio de la meta (ddmmaaaa (numérico))	Fecha de término de la meta (ddmmaaaa (numérico))	Nivel Inicial (numérico)	Nivel Esperado (numérico)	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado (Alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel Alto (Alfanumérico)	Nivel medio (Alfanumérico)	Nivel bajo (Alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (Alfanumérico)	Nivel medio (Alfanumérico)	Nivel bajo (Alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (Alfanumérico)	Nivel medio (Alfanumérico)	Nivel bajo (Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Dirección de Educación Cívica y Participación Ciudadana	OC	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 424 01	Director de Educación Cívica y Participación Ciudadana	Implementar el kit de los documentos, comunicados, cartas, recursos didácticos y herramientas de recuperación de información, que facilitan el cumplimiento de las actividades y programas de educación cívica en los mecanismos y órganos de participación.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Documentos, comunicados, cartas, recursos didácticos y herramientas de recuperación de información, necesarios para el cumplimiento de los programas de educación cívica en órganos de participación.									20	Entre el 0% y el 50% de los documentos, comunicados, cartas, recursos didácticos y herramientas de recuperación de información, de acuerdo por el área fueron calificados preliminarmente por los sociales distritales y locales del tema.	Entre el 51% y el 75% de los documentos, comunicados, cartas, recursos didácticos y herramientas de recuperación de información, de acuerdo por el área fueron calificados preliminarmente por los sociales distritales y locales del tema.	Menos del 51% de los documentos, comunicados, cartas, recursos didácticos y herramientas de recuperación de información, de acuerdo por el área fueron calificados preliminarmente por los sociales distritales y locales del tema.	Se documentará un instrumento para recopilar información de los mecanismos distritales existentes, mejorando en el kit de otros propuestos por el área.	Cuestionario aplicado
Dirección de Seguimiento de Proyectos, Evaluación y Apoyo Técnico; MSPE de la Dirección de Educación y Capacitación Institucionales; MSPE de la Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios.	OC	Director Ejecutivo de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 424 01	Director de Seguimiento de Proyectos, Evaluación y Apoyo Técnico	Dirigir y coordinar la sistematización con los avances del corte al 15 de agosto el 100% de la información que se transmita, incluye a los medios entre oficinas centrales y las juntas locales ejecutivas, en apegos a las instrucciones, criterios y los documentos indicados por las instancias centrales, con el propósito de asegurar correcta ejecución de las actividades correspondientes al ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Documentos	0	0	0	0	0	0	0	0	20	La sistematización entre oficinas centrales y las órganos desconcentrados, en términos de actividad de control, fue evaluada por más de 10 veces las juntas locales: entre nueve o mayor veces.	La sistematización entre oficinas centrales y las órganos desconcentrados, en términos de actividad de control, fue evaluada por más de 10 veces las juntas locales regular.	La sistematización entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados, en términos de actividad de control, fue evaluada por más de 10 veces las juntas locales: entre nueve y mas veces.	El plazo de utilización vía medio electrónico una encuesta que se realizó el Mes de junio de 2010 respecto de la dirección y sus herramientas por el personal de la Dirección y además se hacía pequeños mejoras al correo electrónico los órganos desconcentrados para el siguiente ejercicio.	Resultado de las 20 encuestas aplicadas en el plazo y medio establecido.
Directora de Capacitación Electoral, Subdirector de Capacitación Electoral, Jefe del Departamento de Capacitación Electoral, Jefe del Departamento de Capacitación Participativa de Mesas Directivas de Casilla, Jefe del Departamento de Capacitación a Ciudadanía (Niños y Adultos), Jefe del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral y Jefe del Departamento de Metodología para la Capacitación Electoral Profesional de Servicio Especializado (Investigador en diseño estratégico) TPE (Fichas de investigación electoral) y TPE (Fichas en proceso electoral)	Oficinas Centrales	Directora de Capacitación Electoral	3	Clave del Programa 115 Clave del Subprograma 113 No. de Objetivo General 1	Dirección de Capacitación Electoral	Realizar los proyectos de mejora, una en algún o los siguientes aspectos: 1) proceso de selección de personal a nivel nacional (SE y CAE), 2) Orientar la producción y 3) Sesiones de asamblea regional, y la vía, para alguno de los siguientes materiales didácticos: Hyperscrol-overhead (SE y CAE), 2) Cuaderno el cartucho (Ciudadanía) y 3) Multimedia de mesas directivas de casilla. El primer grupo de Fichas como Modelos Actuales al Programa de Capacitación Electoral e integración de Mesas Directivas de Casilla, enfatiza en la segunda fase como fin mejorar alguno de los materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se ejecuta y concluye en el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	2	Proyectos de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Dieron dos propuestas que cumplieron con tres o más criterios: disponibilidad o adaptabilidad, entre otras que se ha presentado el cartucho y Cuaderno a la capacitación electoral y registrado en la bitácora.	Dieron dos propuestas que cumplieron con dos criterios: disponibilidad o adaptabilidad, entre otras que se ha presentado el cartucho y Cuaderno a la capacitación electoral y registrado en la bitácora.	Cada propuesta que cumple con un criterio: disponibilidad o adaptabilidad, entre otras que se ha presentado el cartucho y Cuaderno a la capacitación electoral y registrado en la bitácora.	La propuesta debe cumplir con los siguientes criterios: 1. Contribuir a la legalidad en el ejercicio del gasto. 2. Contribuir en los estudios y digital diario de la elección Federal de 2009. 3. Contribuir a la eficiencia. 4. Contribuir datos estadísticos de análisis comparativos 2006-2009 a otros espacios documentales independientes con el área de oportunidad de la propuesta. 5. Indicadores, operativos e estadísticos que apoyen a la de justificación.	Propuesta de mejora presentada al Director Ejecutivo.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, JD/Junta Distrital, OC o Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE (objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Director de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico : 1	Elaborar un documento de análisis de la congruencia de las propuestas de mejora de los vocales ejecutivos y de capacitación electoral y educación cívica locales y de oficinas centrales, respecto al Programa de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla y el Manual para la Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, y su factibilidad e impacto en la mejora del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla y en los materiales didácticos, con la finalidad de determinar mecanismos viables que permitan mejorar dicho procedimiento para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Documento de análisis	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	El documento cumplió con los tres criterios de elaboración.	El documento cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1.	El documento cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	El documento debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Tener congruencia e integralidad entre los documentos normativos y los materiales didácticos. 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2003-2006-2009.	Documento
Director de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico : 1	Elaborar un informe del conjunto de documentos que integran la Estrategia de Capacitación y Asistencia Electoral y sus respectivos anexos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, con énfasis en las propuestas de mejora y su impacto en la concientización a la integración de mesas directivas de casilla, con la finalidad de contar con mecanismos viables para mejorar dicho procedimiento. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Informe	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	El informe cumplió con los tres criterios de elaboración.	El informe cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1.	El informe cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	El informe debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Tener congruencia e integralidad entre los documentos normativos y los materiales didácticos. 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2003-2006-2009.	Informe
Director de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico : 1	Elaborar un documento sobre los antecedentes, problemática y propuestas de mejora de las Secciones de Atención Especial y su impacto en la integración de mesas directivas de casilla y capacitación electoral, con la finalidad de determinar mecanismos viables que permitan mejorar dicho procedimiento para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Documento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	El documento cumplió con los tres criterios de elaboración.	El documento cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1.	El documento cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	El documento debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Tener congruencia e integralidad entre los documentos normativos y los materiales didácticos. 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2003-2006-2009.	Documento
Director de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico : 2	Elaborar un documento sobre los antecedentes, problemática y propuestas de mejora de la capacitación electoral e integración de mesas de escrutinio y cómputo del voto de los mexicanos residentes en el extranjero, con la finalidad de determinar mecanismos viables que permitan mejorar dicho procedimiento para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Documento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	El documento cumplió con los tres criterios de elaboración.	El documento cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1.	El documento cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	El documento debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Tener congruencia e integralidad entre los documentos normativos y los materiales didácticos. 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2009-2006.	Documento
Director de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico : 1	Elaborar un documento sobre los antecedentes, problemática y propuestas de mejora de los Mecanismos de coordinación en las juntas locales y distritales ejecutivas en materia de capacitación electoral, con la finalidad de determinar mecanismos viables que permitan mejorar la coordinación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Documento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	El documento cumplió con los tres criterios de elaboración.	El documento cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1.	El documento cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	El documento debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Tener congruencia e integralidad entre los documentos normativos y los materiales didácticos. 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2003-2006-2009.	Documento
Subdirector de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico : 1	Elaborar una propuesta de mejora de los Mecanismos de coordinación en las juntas locales y distritales ejecutivas en materia de capacitación electoral, con la finalidad de actualizarlos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1 Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente. 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos, ejercicios o material de apoyo.	Propuesta de mejora a los Mecanismos de coordinación en las juntas locales y distritales ejecutivas en materia de capacitación electoral

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC u Oficinas)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Subdirector de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 1	Elaborar una propuesta de mejora a los Lineamientos para seleccionar y verificar las secciones que por su complejidad y problemática requerirán de atención especial para la integración de las mesas directivas de casilla, con la finalidad de actualizarlos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos, ejercicios o material de apoyo.	Propuesta de mejora a los Lineamientos para seleccionar y verificar las secciones que por su complejidad y problemática requerirán de atención especial para la integración de las mesas directivas de casilla.
Subdirector de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 1	Elaborar una propuesta de mejora al Concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009, con la finalidad de actualizarlo para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos, ejercicios o material de apoyo.	Propuesta de mejora al Concurso nacional de testimonios ciudadanos sobre el Proceso Electoral Federal 2008-2009.
Subdirector de Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 2	Elaborar un documento de la evolución del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla desde la creación del IFE, con la finalidad de presentarlo como parte de las actividades del programa del 20° Aniversario del Instituto Federal Electoral.	01/04/2010	20/09/2010	0	1	Documento	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	El documento cumplió con tres o más criterios de elaboración.	El documento cumplió con dos criterios de elaboración.	El documento cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	El documento debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Contener datos estadísticos. 2. Cuadros comparativos. 3. Incluir gráficos. 4. Lenguaje accesible y claro. 5. Diseño atractivo. 6. Propuesta, en caso de reforma electoral.	Documento de la evolución del procedimiento de integración de mesas directivas de casilla desde la creación del IFE.
Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 053 01	Elaborar una propuesta a nivel nacional, con base en los diagnósticos distritales, sobre la aplicación del orden de prelación que deben seguir los Capacitadores-Asistentes Electorales durante la visita a los ciudadanos sorteados (insaculados) en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará en el año 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir clasificación de distritos donde es posible cumplir el orden de prelación y de los que requieren flexibilizar su aplicación.	Propuesta de aplicación del orden de prelación.
Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 053 01	Elaborar una propuesta para mejorar el Manual de contratación del personal eventual que se contrata en las 300 juntas distritales ejecutivas durante el Proceso Electoral Federal, para la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla. La meta se alcanzará en el segundo semestre de 2010.	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluyó nuevos instrumentos para la selección de personal.	Propuesta de mejora al Manual para la Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales.
Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 053 01	Elaborar la propuesta para la realización de un taller de capacitación a los 332 vocales de capacitación electoral y educación cívica locales y distritales, en la aplicación de los instrumentos de selección del personal eventual que se contrata en el Proceso Electoral Federal para la capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla. La meta se alcanzará en el segundo semestre de 2010.	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Programa del taller conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Programa del taller conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Programa del taller, conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener información de los participantes. 4. Incluir un instrumento de evaluación a los asistentes para confirmar los objetivos de aprendizaje.	Propuesta del taller de capacitación. Lista de asistentes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, JD, Junta Distrital, OC o Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Departamento de Capacitación a Funcionarios de Mesas Directivas de Casilla	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	155053 01	Elaborar una propuesta de mejora al Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, para que los procedimientos de la primera y segunda etapa de capacitación electoral contengan los directrices de integración de mesas directivas de casilla. La meta se alcanzará en el tercer trimestre de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con los tres criterios de elaboración.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta.	Propuesta de mejora al Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	155053 01	Elaborar, con base en los resultados del estudio muestral de las boletas electorales, una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral, con la finalidad de actualizar el contenido temático para los cursos y eventos de capacitación dirigidos a diversos públicos adultos. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos o material de apoyo a la capacitación.	Propuesta para actualizar el temario de cursos y eventos de capacitación.
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	155053 01	Elaborar, con base en el estudio de las causas de nulidad de la votación y de los diagnósticos de entidad federativa de las casillas electorales que en 2009 presentaron problemas y que, en caso de impugnación, serían motivo de anulación, una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, con la finalidad de actualizar los documentos normativos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir listado de causas de nulidad que se dieron en 2009.	Propuestas de mejora en materia de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla.
Jefa del Departamento de Capacitación a Otros Públicos Adultos	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	155053 01	Elaborar, con base en el diagnóstico del procedimiento de contratación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, una propuesta de mejora a los contratos para Supervisor Electoral y Capacitador Asistente-Electoral con la finalidad de actualizar los requisitos legales y administrativos de contratación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir propuesta de contrato para Supervisor Electoral o para Capacitador Asistente Electoral.	Propuesta de mejora a los contratos para Supervisor Electoral y Capacitador Asistente Electoral.
Jefa del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	155053 01	Elaborar, con base en los resultados del estudio muestral de las boletas electorales, una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla, con la finalidad de actualizar los materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejercicios de capacitación.	Propuesta de mejora a la capacitación electoral de los funcionarios de mesas directivas de casilla.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área Adscrita Local, Distrital Oficina	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACIDACION ELECTORAL																								
Jefe del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115.053.01	Elaborar, con base en los diagnósticos de entidad federativa de los casillas electorales que en 2009 presentaron problemas y que, en caso de impugnación, tenían motivo de anulación, una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral, con la finalidad de actualizar los documentos normativos y/o los materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejercicios de capacitación.	Propuesta de mejora de la capacitación electoral a los contenidos de los documentos normativos y/o los materiales didácticos.
Jefe del Departamento de Contenidos y Didáctica para la Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115.053.01	Elaborar, con base en la información de los talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral, con la finalidad de actualizar el Manual del Funcionario de Casilla y otros materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejercicios de capacitación.	Propuesta de mejora al Manual del Funcionario de Casilla y materiales didácticos.
Jefe del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115.053.01	Elaborar una propuesta de mejora al Manual para el Supervisor Electoral, para que contribuya a una mejor supervisión de las actividades de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos o material de apoyo a la capacitación.	Propuesta de mejora al Manual para el Supervisor Electoral.
Jefe del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115.053.01	Elaborar una propuesta de mejora al Manual para el Capacitador Asistente Electoral, tomo I (información básica), para que contribuya a una mejor sensibilización de los ciudadanos sorteados (insaculados) y capacitación de los funcionarios de mesas directivas de casilla en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos o material de apoyo a la capacitación.	Propuesta de mejora al Manual para el Capacitador-Asistente Electoral, tomo I.
Jefe del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115.053.01	Elaborar una propuesta de mejora al Manual para el Capacitador Asistente Electoral, tomo II (Operativo), para que contribuya a una mejor sensibilización de los ciudadanos sorteados (insaculados) y capacitación de los funcionarios de mesas directivas de casilla en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos o material de apoyo a la capacitación.	Propuesta de mejora al Manual para el Capacitador-Asistente Electoral, tomo II.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área Ejecutiva Local, JDE(Junta Distrital), OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o DE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL																								
Jefa del Departamento de Modalidades para la Capacitación Electoral	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115 953 01	Elaborar una propuesta de procedimiento de aplicación en las elecciones federales, con base en el análisis comparativo de los procedimientos aplicados en la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla en las elecciones locales celebradas a en 2010, con respecto a los procedimientos de índole federal, con la finalidad de establecer mecanismos viables que permitan mejorar el procedimiento de integración de mesas directivas de casilla para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/042010	15/12/2010	0	1	Propuesta de procedimiento de aplicación en las elecciones federales	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	Elaboró una propuesta que cumplió con tres o más criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	Elaboró una propuesta que cumplió con dos criterios de elaboración, entre los que se encuentra el criterio 1. Conforme a la legislación electoral vigente.	La propuesta cumplió con menos de dos criterios de elaboración.	La propuesta debe elaborarse con los siguientes criterios: 1. Conforme a la legislación electoral vigente. 2. Ser factible operacionalmente 3. Contener datos estadísticos y/o análisis comparativos 2006-2009 u otros soportes documentales relacionados con el área de oportunidad de la propuesta. 4. Incluir ejemplos o material de apoyo a la capacitación.	Propuesta de mejora de procedimiento.
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 953 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar información de las 32 entidades sobre el orden de prelación y elaborar un reporte con datos para generar una propuesta nacional del orden de prelación que deben seguir los Capacitadores-Asistentes Electorales durante la visita a los ciudadanos sorteados (ensaucados), con el propósito de aplicarla en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará en el año 2010.	01/042010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 953 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar información de las cinco reuniones regionales y de la reunión nacional celebradas en 2009 y elaborar un reporte con datos para generar una propuesta de mejora al Manual de Contratación de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, con la finalidad de aplicarlo en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará en el año 2010.	01/072010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 953 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar información sobre los instrumentos de selección de personal y elaborar un reporte con datos para generar una propuesta de taller de capacitación a los vocales de capacitación electoral y educación cívica locales y distritales, con el propósito de capacitarlos en la aplicación de los instrumentos de selección del personal eventual que se contratará en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para la capacitación electoral e integración de las mesas directivas de casilla. La meta se alcanzará en el año 2010.	01/072010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de diseño y estrategias de capacitación electoral).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 953 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar información de las cinco reuniones regionales y de la reunión nacional celebradas en 2009 y elaborar un reporte con datos para generar una propuesta de mejora al Programa de Capacitación Electoral e Integración de Mesas Directivas de Casilla, con la finalidad de aplicarla en el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará en el año 2010.	01/042010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Ej.Junta Local, JDDistrital, OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL																								
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 2	Analizar información jurídica y editorial y elaborar un reporte con datos para generar una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral, con la finalidad de mejorar el contenido temático para los cursos y eventos de capacitación dirigidos a diversos públicos adultos. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar los resultados del estudio de las causas de nulidad de la votación y de los 32 diagnósticos de entidad federativa, de los casillas electorales que en 2009 presentaron problemas; y que, en caso de impugnación, tenían motivo de anulación, para elaborar un reporte con datos que contribuyan a generar una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, con la finalidad de mejorar los documentos normativos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
Técnico de Procesos Electorales (Técnico en Procesos Electorales).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar los resultados del diagnóstico del procedimiento de contratación realizado en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 para elaborar un reporte con datos que permitan generar una propuesta de mejora a los contratos para Supervisor Electoral y Capacitador Asistente-Electoral, con la finalidad de fortalecer los requisitos legales y administrativos de contratación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Investigación Electoral).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar los resultados del estudio muestral de las boletas electorales y elaborar un reporte con datos que contribuyan a generar una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral a los funcionarios de mesas directivas de casilla, con la finalidad de fortalecer los materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Investigación Electoral).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar los diagnósticos de las 32 entidades federativas de los casillas electorales que en 2009 presentaron problemas; y que, en caso de impugnación, tenían motivo de anulación, y elaborar un reporte con datos que permitan generar una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral, con la finalidad de fortalecer los documentos normativos y los materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	90% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	60% a 89% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área Jurisdicción Local, (Distrito Distrital, DEs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE (objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Técnico en Procesos Electorales. (Técnico en Investigación Electoral).	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	Clave del Programa: 115 Clave del Subprograma: 053 No. del Objetivo Específico: 1	Analizar la información de los talleres de revisión y análisis de los documentos normativos y materiales didácticos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y elaborar un reporte con datos que contribuyan a generar una propuesta de mejora en materia de capacitación electoral, con la finalidad de fortalecer el Manual del Funcionario de Casilla y otros materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Reporte	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	No aplica	20	80% o más del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta	60% a 81% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta	Menos del 60% del reporte sirvió como insumo para la generación de la propuesta.	El contenido del reporte considera dos apartados: 1. Procesamiento de información y 2. Análisis de información.	Reporte
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN CÍVICA Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA																								
Subdirector de Investigación para la Educación Cívica y la Participación Ciudadana	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 036 01	Crear un sistema de gestión de los programas de educación cívica que eficiente su instrumentación, seguimiento y evaluación, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 sistema de gestión de programas	10	El sistema fue entregado antes del plazo establecido.	El sistema fue entregado en diciembre de 2010.	El sistema fue entregado fuera del plazo establecido.	0				10	El informe de resultados cumple con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados cumple con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Informe de resultados
Subdirector de Investigación para la Educación Cívica y la Participación Ciudadana	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 036 1	Crear un sistema de información generada por órganos desconcentrados referente a la instrumentación de los programas de educación cívica, que facilite la consulta, el análisis y la generación de informes, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 sistema de información	10	El sistema fue entregado antes del plazo establecido.	El sistema fue entregado en diciembre de 2010.	El sistema fue entregado fuera del plazo establecido.	0				10	El informe de resultados cumple con el 100% de los requisitos básicos mas, uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados cumple con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Informe de resultados
Subdirector de Investigación para la Educación Cívica y la Participación Ciudadana	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 036 1	Diseñar el programa de vinculación con organizaciones de la sociedad civil para 2011, que incorpore mejoras con respecto al programa de 2010, durante ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 Programa de vinculación con OSC 2011	10	El programa 2001 fue entregado antes del plazo establecido.	El programa 2011 fue entregado en diciembre de 2010.	El programa 2011 fue entregado fuera del plazo establecido.	0				10	El informe de resultados cumple con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados cumple con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Informe de resultados del programa
Subdirector de desarrollo de programas y vinculación	DECEYEC	DECEyEC	1	115 036 01	Evaluar la primera fase del Programa de Educación para la Participación Democrática 2010-2012, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 evaluación de la primera fase del Programa de Educación para la Participación Democrática 2010-2012	10	La evaluación fue entregada antes del plazo establecido.	La evaluación fue entregada en diciembre de 2010.	La evaluación fue entregada fuera del plazo establecido.	0				10	El informe incorporó el 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de desempeño	El informe incorporó el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de desempeño	El informe incorporó menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de desempeño		Informe de evaluación
Subdirector de desarrollo de programas y vinculación	DECEYEC	DECEyEC	2	115 036 01	Evaluar el diseño e instrumentación de la capacitación impartida en línea a los Vocales locales del ramo en materia de evaluación y seguimiento de programas, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 evaluación de la capacitación impartida en línea a los Vocales locales del ramo en materia de evaluación y seguimiento de programas	10	La evaluación fue entregada antes del plazo establecido.	La evaluación fue entregada en diciembre de 2010.	La evaluación fue entregada fuera del plazo establecido.	0				10	El informe incorporó el 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de desempeño	El informe incorporó el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de desempeño	El informe incorporó menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de desempeño		Informe de evaluación

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Estatuto Local, JDs/Junta Distrital, OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Subdirector de desarrollo de programas y vinculación	DECEYEC	DECEYEC	3	115 036 01	Desarrollar un portal de educación cívica y evaluar la calidad y pertinencia de los contenidos a publicarse, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 portal de educación cívica.	10	La evaluación fue entregado antes del plazo establecido.	El portal fue entregado en diciembre de 2010.	El portal fue entregado fuera del plazo establecido.	0				10	El proyecto incorporó el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de desempeño	El proyecto incorporó el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de desempeño	El proyecto incorporó menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de desempeño		Proyecto del portal
Jefe de departamento de planeación de contenido de materiales	DECEYEC	DECEYEC	1	115 036 01	Diseñar un modelo de formación ciudadana (objetivos, metodología, fundamentos teóricos y pedagógicos, recursos didácticos, etc.) dirigido a estudiantes de instituciones de educación media superior con el propósito de contribuir al desarrollo de competencias, durante 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 Modelo de formación ciudadana dirigido a estudiantes de instituciones de educación media superior	5	El Modelo fue entregado antes del plazo establecido.	El Modelo fue entregado en diciembre de 2010.	El Modelo fue entregado fuera del plazo establecido.	0				15	El Modelo cumple con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El Modelo cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El Modelo cumple con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Modelo
Jefe de departamento de planeación de contenido de materiales	DECEYEC	DECEYEC	2	115 036 01	Desarrollar un banco de recursos didácticos para la adaptación e instrumentación de los modelos de formación ciudadana dirigidos a distintos públicos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 Banco de recursos didácticos	5	Se ingresaron 20 registros al banco de recursos didácticos antes del plazo establecido.	El banco de recursos didácticos fue entregado en diciembre de 2010	Se ingresaron 20 registros al banco de recursos didácticos fuera del plazo establecido.	0				15	Los recursos didácticos ingresados al banco cumplen con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	Los recursos didácticos ingresados al banco cumplen con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los recursos didácticos ingresados al banco cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Recursos didácticos
Jefe de departamento de planeación de contenido de materiales	DECEYEC	DECEYEC	3	115 036 01	Diseñar y proponer contenidos con el propósito de que se integren en el portal de educación cívica durante el ejercicio 2010	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 Documento de contenidos	5	Los contenidos fueron entregados antes del plazo establecido.	Los contenidos fueron entregados en octubre de 2010.	Los contenidos fueron entregados fuera del plazo establecido.	0				15	Los contenidos cumplen con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de desempeño.	Los contenidos cumplen con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de desempeño.	Los contenidos cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Documento de contenidos
Jefe de departamento de investigación en cultura política	DECEYEC	DECEYEC	1	115 036 01	Diseñar e instrumentar un proceso en líneas dirigido a los vocales locales del ramo para la elaboración de los proyectos locales de gestión para la multiplicación del Modelo de Educación para la Participación Democrática, durante el segundo bimestre de 2010.	01/04/2010	30/11/2010	0	1	1 Proceso en línea	5	El diseño e instrumentación del proceso en línea concluyó antes del plazo establecido.	El diseño e instrumentación del proceso en línea concluyó el 30 de junio de 2010.	El diseño e instrumentación del proceso en línea concluyó fuera del plazo establecido.	0				15	El diseño e instrumentación del proceso en línea cumplió con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de desempeño.	El diseño e instrumentación del proceso en línea cumplió con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El diseño e instrumentación del proceso en línea cumplió con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Guía virtual Informe de resultados
Jefe de departamento de investigación en cultura política	DECEYEC	DECEYEC	2	115 036 01	Analizar los resultados del Congreso Nacional de Educación Cívica (CONECIV) para determinar su pertinencia como insumo para la nueva estrategia de educación cívica del instituto, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/06/2010	0	1	1 documento con el análisis de resultados del CONECIV	5	3 documento fue entregado antes del plazo establecido.	El documento fue entregado el 30 de junio de 2010.	El documento fue entregado fuera del plazo establecido.	0				15	El informe global de resultados cumplió con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe global de resultados cumplió con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe global de resultados cumplió con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Informe global de resultados
Jefe de departamento de investigación en cultura política	DECEYEC	DECEYEC	3	115 036 01	Analizar los resultados de la evaluación que realicen los vocales locales del ramo a los talleres distritales de formación de multiplicadores, con el fin de corroborar que se hayan aplicado los procedimientos indicados por oficinas centrales, durante el segundo bimestre de 2010.	01/06/2010	15/12/2010	0	1	1 documento de análisis de los resultados de evaluación que realicen los vocales locales del ramo a los talleres distritales de formación de multiplicadores.	5	3 documento fue entregado antes del plazo establecido.	El documento fue entregado en diciembre de 2010.	El informe fue entregado fuera del plazo establecido.	0				15	El informe final cumplió con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de desempeño.	El informe final cumplió con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El informe final cumplió con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Informe final

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Estatal, Local, Distrital, Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE objetivo estratégico-número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe del Departamento de Investigación en Participación Ciudadana	DECEyEC	DECEyEC	1	115 036-01	Diseñar e instrumentar un sistema de capacitación en línea para la socialización y adaptación del MEPD dirigido a Vocales Distritales y Locales de CEyEC, con el fin de que los vocales se apropien de los contenidos y embajadas del mismo, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 Sistema de capacitación en línea para la socialización y adaptación del MEPD.	5	El diseño e instrumentación del sistema de capacitación en línea concluyó antes del plazo establecido.	El diseño e instrumentación del sistema de capacitación en línea concluyó en diciembre de 2010.	El diseño e instrumentación del sistema de capacitación en línea concluyó fuera del plazo establecido.	0				15	El diseño e instrumentación del sistema de capacitación en línea cumplió con el 100% de los requisitos básicos, más uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El diseño e instrumentación del sistema de capacitación en línea cumplió con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	El diseño e instrumentación del sistema de capacitación en línea cumplió con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		Sistema de capacitación en línea Informe de resultados
Jefe del Departamento de Investigación en Participación Ciudadana	DECEyEC	DECEyEC	2	115 036-01	Diseñar dos adaptaciones (revisión de fundamentos teórico y pedagógico, secuencia de aprendizaje, desarrollo de recursos didácticos e instrumentos de evaluación) al Modelo de Educación para la Participación Democrática (población indígena y migrante), durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/11/2010	0	1	2 nuevas versiones del MEPD: una dirigida a población indígena y otra dirigida a población migrante	5	Las dos versiones fueron entregadas antes del plazo establecido.	Las dos versiones fueron entregadas el 30 de noviembre	Las dos versiones fueron entregadas fuera del plazo establecido.	0				15	Las dos nuevas versiones del MEPD cumplieron con el 100% de los requisitos básicos, más uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	Las dos nuevas versiones del MEPD cumplieron con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.	Las dos nuevas versiones del MEPD cumplieron con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño.		MEPD para población indígena. MEPD para población migrante.
Jefe del Departamento de Investigación en Participación Ciudadana	DECEyEC	DECEyEC	3	115 036-01	Instrumentar un curso en línea de la vocales locales del norte, con el fin de capacitarles en materia de evaluación de programas de formación ciudadana, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2011	0	1	1 Curso en línea sobre evaluación de programas de educación cívica	5	El curso concluyó antes del plazo establecido.	El curso concluyó en diciembre de 2010.	El curso concluyó después del plazo establecido.	0				15	Los contenidos del curso en línea cumplieron con el 100% de los criterios básicos establecidos por la DECEyEC y elaboró una evaluación del proceso	Los contenidos del curso en línea cumplieron con el 100% de los criterios básicos establecidos por la DECEyEC	Los contenidos del curso en línea cumplieron con menos del 100% de los criterios básicos establecidos por la DECEyEC		Curso en línea Informe de evaluación
Jefe de departamento de participación ciudadana dirigida a públicos adultos	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 036-01	Evaluar, a partir de su instrumentación y seguimiento, el programa de vinculación con organizaciones de la sociedad civil, con el fin de diseñar un mejoramiento para el programa 2011, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 evaluación del Programa	5	La evaluación del programa 2010 se entregó antes del plazo establecido.	La evaluación del programa 2010 se entregó en diciembre de 2010.	La evaluación del programa 2010 se entregó fuera del plazo establecido.	0				15	El informe de resultados del programa cumple con el 100% de los requisitos básicos, más uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados del programa cumple con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados del programa cumple con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.		Informe de resultados del programa.
Jefe de departamento de participación ciudadana dirigida a públicos adultos	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 036-01	Sistematizar y evaluar la aplicación extracurricular de Proyecto Ciudadano con el fin de contar con insumos para el diseño del modelo de formación ciudadana dirigido a jóvenes de educación media superior.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 evaluación de la aplicación extracurricular de Proyecto Ciudadano	5	La evaluación se entregó antes del plazo establecido.	La evaluación se entregó en diciembre de 2010.	La evaluación se entregó fuera del plazo establecido.	0				15	El informe de resultados del programa cumple con el 100% de los requisitos básicos, más uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados del programa cumple con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.	El informe de resultados del programa cumple con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.		Informe de resultados del programa.
Jefe de departamento de participación ciudadana dirigida a públicos adultos	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 036-01	Desarrollar una estrategia de colaboración con actores estratégicos que potencialice la cobertura de los programas de formación ciudadana del IFE, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/09/2010	0	1	1 Estrategia de colaboración	5	La estrategia se entregó antes del plazo establecido.	La estrategia se entregó en septiembre de 2010.	La estrategia se entregó fuera del plazo establecido.	0				15	La estrategia cumple con el 100% de los requisitos básicos, más uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño.	La estrategia cumple con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.	La estrategia cumple con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.		Estrategia de Colaboración
Jefe de Departamento de Desarrollo Curricular y Programas Infantiles y Juveniles	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 036-01	Desarrollar una propuesta de sistema de información generada por órganos desconcentrados referente a la instrumentación de los programas de educación cívica, con el fin de eficientar la consulta, análisis y generación de informes, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 Sistema de información sobre la instrumentación nacional de programas de educación cívica	5	El sistema de información se entregó antes del plazo establecido.	El sistema de información se entregó en diciembre de 2010.	El sistema de información se entregó fuera del plazo establecido.	0				15	El desarrollo del sistema de información de los programas de educación cívica, cumple con el 100% de los requisitos básicos, más uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño.	El desarrollo del sistema de información de los programas de educación cívica, cumple con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.	El desarrollo del sistema de información de los programas de educación cívica, cumple con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.		Sistema de información

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO-OPORTUNIDAD				ATRIBUTO-OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO-CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, DEs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Desarrollo Curricular y Programas Infantiles y Juveniles	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 036-01	Desarrollar una base de datos de las actividades y programas de educación cívica que realicen los vocales del ramo, con el fin de dar seguimiento oportuno a la instrumentación de los programas, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1%	1 base de datos de los programas 2010 en órganos desconcentrados	5	La base de datos se concluyó antes del plazo establecido.	La base de datos concluyó en diciembre de 2010.	La base de datos concluyó fuera del plazo establecido.	0				15	Los lineamientos y reportes de seguimiento a las actividades de educación cívica cumplen con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño	Los lineamientos y reportes de seguimiento a las actividades de educación cívica cumplen con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño	Los lineamientos y reportes de seguimiento a las actividades de educación cívica cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.		Lineamientos para Juntas Locales y Distritales Ejecutivas Reportes de seguimiento
Jefe de Departamento de Desarrollo Curricular y Programas Infantiles y Juveniles	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 036-01	Desarrollar una propuesta de sistema de gestión de los programas de educación cívica, con el fin de eficientar su instrumentación, seguimiento y evaluación, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	1 Sistema de gestión para la instrumentación nacional de programas de educación cívica	5	El sistema de gestión concluyó antes del plazo establecido.	El sistema de gestión se entregó en diciembre de 2010.	El sistema de gestión se entregó fuera del plazo establecido.	0				15	El desarrollo del sistema de gestión cumple con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño.	El desarrollo del sistema de gestión cumple con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño	El desarrollo del sistema de gestión cumple con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.		Sistema de gestión
Subcoordinador de Servicios Especializados (Planeación y Diseño de Material Electoral)	DECEYEC	DECEyEC	1	115 036-01	Desarrollar contenidos y recursos didácticos con el fin de enriquecer los modelos educativos diseñados por el área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Contenidos y recursos didácticos para los modelos educativos solicitados por el área	10	Los contenidos y recursos didácticos se entregaron antes de los plazos establecidos	Los contenidos y recursos didácticos se entregaron en los plazos establecidos por el superior jerárquico	Los contenidos y recursos didácticos se entregaron fuera de los plazos establecidos	0				10	Los contenidos y recursos didácticos cumplen con el 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los contenidos y recursos didácticos cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los contenidos y recursos didácticos cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Documentos de contenidos y recursos didácticos
Subcoordinador de Servicios Especializados (Planeación y Diseño de Material Electoral)	DECEYEC	DECEyEC	2	115 036-01	Desarrollar contenidos e insumos con el fin de apoyar los procesos de capacitación en línea dirigidos a la estructura desconcentrada por parte del área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/09/2010	0	100%	Contenidos y recursos para los procesos de capacitación en línea solicitados por el área	10	Los contenidos y recursos se entregaron antes de los plazos establecidos	Los contenidos y recursos se entregaron en los plazos establecidos por el superior jerárquico.	Los contenidos y recursos se entregaron fuera de los plazos establecidos	0				10	Los contenidos y recursos cumplen con el 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los contenidos y recursos cumplen con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los contenidos y recursos cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Documentos de contenidos y recursos
Subcoordinador de Servicios Especializados (Planeación y Diseño de Material Electoral)	DECEYEC	DECEyEC	3	115 036-01	Revisar y analizar los insumos generados por los vocales distritales del ramo, derivado de la instrumentación de la primera fase del Programa de Educación para la Participación Democrática 2010-2012, con el fin de evaluar su pertinencia, durante el ejercicio 2010.	15/05/2010	15/12/2010	0	100%	Reportes de análisis de productos generados por los vocales distritales del ramo	10	Los reportes se entregaron antes de los plazos establecidos	Los reportes se entregaron en los plazos establecidos por el superior jerárquico.	Los reportes se entregaron fuera de los plazos establecidos	0				10	Los reportes cumplen con el 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los reportes cumplen con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los reportes cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Reportes
Subcoordinador de Servicios (Diseñador Especializado en programas para niños y adultos en educación cívica)	DECEYEC	DECEyEC	1	115 036-01	Digitalizar y clasificar, por tema y formato, recursos didácticos con el fin de integrar un banco de recursos didácticos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Material didáctico en formatos digitales	10	Los materiales didácticos digitalizados se entregaron antes de los plazos establecidos	Los materiales didácticos digitalizados se entregaron en los plazos establecidos	Los materiales didácticos digitalizados se entregaron fuera de los plazos establecidos	0				10	Los materiales didácticos digitalizados cumplen con el 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los materiales didácticos digitalizados cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los materiales didácticos digitalizados cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Materiales didácticos en formato digital Registros de material clasificado

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL/Junta Local, JD/Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE Objetivo estratégico-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Subcoordinador de Servidores (Diseñador Especializado en programas para niños y adultos en educación cívica)	DECEYEC	DECEYEC	2	115 036-01	Recopilar, generar, producir y post-producir material gráfico y audiovisual para documentar gráficamente las actividades y programas de educación cívica, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Material gráfico y audiovisual	10	Los materiales gráficos y audiovisuales se entregaron antes de los plazos establecidos	Los materiales gráficos y audiovisuales se entregaron en los plazos establecidos	Los materiales gráficos y audiovisuales se entregaron fuera de los plazos establecidos	0				10	Los materiales gráficos y audiovisuales cumplen con el 100% de los requisitos básicos mas uno ó más requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los materiales gráficos y audiovisuales cumplen con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los materiales gráficos y audiovisuales cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Material gráfico y audiovisual
Subcoordinador de Servidores (Diseñador Especializado en programas para niños y adultos en educación cívica)	DECEYEC	DECEYEC	3	115 036-01	Recopilar e integrar información y material generado de la realización del programa de vacunación con organizaciones de la sociedad civil, con el fin de integrar una memoria durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Expediente de información y material derivado del programa	10	El expediente se entregó antes de los plazos establecidos	El expediente se entregó en los plazos establecidos	El expediente se entregó fuera de los plazos establecidos	0				10	El expediente cumple con el 100% de los requisitos básicos mas uno ó más requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	El expediente cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	El expediente cumple con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Expediente de información y materiales
Técnico Electoral "B"	DECEYEC	DECEYEC	1	115 036-01	Integrar, revisar y clasificar la información generada por los órganos desconcentrados en la instrumentación de las actividades de educación cívica, que sirvan de insumos para la generación de informes.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Reportes de información proporcionada por los órganos desconcentrados	10	Los reportes de información se entregaron antes de los plazos establecidos	Los reportes de información se entregaron en los plazos establecidos	Los reportes de información se entregaron fuera de los plazos establecidos	0				10	Los reportes cumplen con el 100% de los requisitos básicos mas uno ó más requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los reportes cumplen con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los reportes cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Reportes de información
Técnico Electoral "B"	DECEYEC	DECEYEC	2	115 036-01	Participar en la elaboración de informes periódicos sobre las actividades del área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Documentos de síntesis de información para la elaboración de informes del área	10	Los documentos de síntesis se entregaron antes de los plazos establecidos	Los documentos de síntesis se entregaron en los plazos establecidos	Los documentos de síntesis se entregaron fuera de los plazos establecidos	0				10	Los documentos de síntesis cumplen cowel 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los documentos de síntesis cumplen con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	Los documentos de síntesis cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Documentos de síntesis
Técnico Electoral "B"	DECEYEC	DECEYEC	3	115 036-01	Participar en la organización logística de eventos de divulgación de la cultura democrática y otros organizados por el área, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Expediente de eventos de divulgación de la cultura democrática y otros organizados por el área	10	El expediente se entregó antes del plazo establecido	El expediente se entregó en el plazo establecido	El expediente se entregó fuera del plazo establecido	0				10	El expediente cumple con el 100% de los requisitos básicos mas uno ó más requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	El expediente cumple con el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	El expediente cumple con menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Expediente de eventos
Profesional de de Servicios Especializados (Investigador de campo electoral)	DECEYEC	DECEYEC	1	115 036-01	Desarrollar insumos para la elaboración de lineamientos y el seguimiento de los programas de educación cívica en los órganos desconcentrados con el fin de eficientar su instrumentación, durante el ejercicio de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Reportes de información para la elaboración de lineamientos	10	Los reportes de información se entregaron antes del plazo establecido	Los reportes de información se entregaron en los plazos establecidos por el superior jerárquico.	Los reportes de información se entregaron fuera del plazo establecido	0				10	Los reportes de información cumplen cowel 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño.	Los reportes de información cumplen con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.	Los reportes de información cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.		Reportes de información
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de campo electoral)	DECEYEC	DECEYEC	2	115 036 1	Desarrollar propuestas de procedimientos de flujo de información entre el área y los vocales del ramo, con el propósito de uniformar un sistema que eficiente la instrumentación de los programas, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Esquema de procedimientos	10	El esquema se entregó antes del plazo establecido	El esquema se entregó en el plazo establecido por el superior jerárquico	El esquema se entregó fuera del plazo establecido	0				10	El esquema incorporó el 100% de los requisitos básicos mas uno de los requisitos adicionales establecidos en el Acuerdo de Desempeño	El esquema incorporó el 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño	El esquema incorporó menos del 100% de los requisitos básicos establecidos en el Acuerdo de Desempeño		Esquema
Profesional de Servicios Especializados (Investigador de campo electoral)	DECEYEC	DECEYEC	3	115 036 1	Desarrollar insumos para la recuperación de información sobre la instrumentación de los programas de educación cívica en los órganos desconcentrados con el propósito de eficientar la evaluación, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Instrumentos para la recuperación de la información	10	Los instrumentos para la recuperación de información se entregaron antes de los plazos establecidos.	Los instrumentos para la recuperación de información se entregaron en los plazos establecidos por el superior jerárquico.	Los instrumentos para la recuperación de información se entregaron fuera de los plazos establecidos.	0				10	Los instrumentos cumplen con el 100% de los requisitos básicos, mas uno de los requisitos adicionales que establece el Acuerdo de Desempeño.	Los instrumentos cumplen con el 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño.	Los instrumentos cumplen con menos del 100% de los requisitos básicos que establece el Acuerdo de Desempeño		Instrumentos para la recuperación de información

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIAS: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Junta Local, JDDistrital, OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE Objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL																								
DIRECCIÓN EJECUTIVA																								
Jefe de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	1	115 000 02	Revisar el 100% de los documentos remitidos por las 3 direcciones de Área en materia de acceso a la información para dar respuesta en tiempo y forma a los solicitudes de la ciudadanía, elaborando un informe que sistematice la actividad realizada	01/04/2010	31/12/2010	0	5	Informe	10	Se revisaron los documentos para dar respuesta a las solicitudes de información en promedio un día hábil después a su recepción por parte de la Dirección Ejecutiva	Se revisaron los documentos para dar respuesta a las solicitudes de información en promedio 2 días hábiles después a su recepción por parte de la Dirección Ejecutiva	Se revisaron los documentos para dar respuesta a las solicitudes de información en promedio 3 días hábiles después a su recepción por parte de la Dirección Ejecutiva					10	Realizó la revisión sin errores de contenido y redacción del 100% de los documentos para dar respuesta a las solicitudes. Adicionalmente actualizó de manera pertinente el archivo histórico de las solicitudes atendidas	Realizó la revisión de contenido y redacción de manera correcta del 100% de los documentos para dar respuesta a las solicitudes	Realizó la revisión de contenido y redacción con algunos errores del 100% de los documentos para dar respuesta a las solicitudes. No se realizó ninguna aportación para actualizar el archivo histórico de las solicitudes atendidas		1.- Informes trimestrales sobre los recursos humanos y materiales utilizados en materia de transparencia
Jefe de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	2	115 000 01	Tramitar el 100 % de los convenios de apoyo y colaboración a nivel central para instrumentar los proyectos y programas de educación cívica y promoción de la cultura democrática dirigidos a públicos específicos y a la ciudadanía en general	01/04/2010	31/12/2010	0	100%	Proyecto de convenio	10	Los proyectos de convenio se tramitaron en un tiempo inferior de 1 días siguientes a su concentración con la institución u organismo con el que se suscribirá el convenio	Los proyectos de convenio se tramitaron en un tiempo de 4 días siguientes a su concentración con la institución u organismo con el que se suscribirá el convenio	Los proyectos de convenio se tramitaron en un tiempo de 5 días siguientes a su concentración con la institución u organismo con el que se suscribirá el convenio					10	La meta se cumplió de conformidad con los criterios establecidos en la misma. De manera adicional se mejoró la redacción de los cláusulas de los proyectos de convenio	La meta se cumplió de conformidad con los criterios establecidos en la misma	La meta se cumplió de conformidad con los criterios establecidos en la misma. La redacción de las cláusulas no se mejoró en ninguno de los proyectos de convenio		1.- Proyectos de convenio 2.- Informes trimestrales sobre las actividades realizadas en el área de convenios
Jefe de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	115 000 04	Integrar entre el 100% de los documentos que se remiten a la Unidad de Enlace para ser considerados en el Catálogo de Información Socialmente Útil que se publica en el portal web institucional	01/04/2010	31/12/2010	0	100%	Bitácora	5	con dos días de anticipación	el mismo día de la sesión	al momento de la sesión					15	Integró sin errores el 100% de los documentos para el portal web institucional. Adicionalmente propuso modificaciones de mejora a la página web de la Dirección Ejecutiva	Integró de manera correcta el 95% de los documentos para el portal web institucional	Integró con algunos errores menos del 95% de los documentos para el portal web institucional. No se realizó ninguna propuesta de mejora a la página web de la dirección Ejecutiva		1.- Oficios y documentos remitidos a la Unidad de Servicios de Información y Documentación sobre el Catálogo de Información Socialmente Útil
Jefe de Oficina de Relaciones Institucionales y Convenios.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	4	115 000 02	Integrar entre el 100% de los documentos que se presentan en las sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica	01/04/2010	31/12/2010	0	100%	Bitácora	5	con dos días de anticipación	el mismo día de la sesión	al momento de la sesión					15	Integró sin errores el 100% de los documentos para las sesiones del Comité. Adicionalmente realizó un análisis de los puntos relevantes de las sesiones	Integró de manera correcta el 95% de los documentos para las sesiones del Comité	Integró con algunos errores menos del 95% de los documentos para las sesiones del Comité. No se realizó un análisis de los puntos relevantes de las sesiones.		1.- Convocatoria, órdenes del día, oficios y documentación de las sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica
Profesional de Servicios Especializados (Proyectista de Convenios Institucionales)	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	1	115 000 02	Remitir a las 3 direcciones de Área el 100% de las solicitudes de información en materia de acceso a la información para dar respuesta en tiempo y forma a la solicitudes de la ciudadanía.	01/04/2010	31/12/2010	0	100	Informe	20	Se remitieron las solicitudes de información a las áreas en promedio un día hábil después a su recepción por parte de la Dirección Ejecutiva	Se remitieron las solicitudes de información a las áreas en promedio 2 días hábiles después a su recepción por parte de la Dirección Ejecutiva	Se remitieron las solicitudes de información a las áreas en promedio a los 3 días hábiles después a su recepción por parte de la Dirección Ejecutiva										1.- Tarjetas remitidas a las áreas. 2.- Informes trimestrales sobre los recursos humanos y materiales utilizados en materia de transparencia

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Estatuto Local, Distrital, OCs Oficinas)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACIEACION ELECTORAL																								
Profesional de Servidors Especializadors (Proyectista de Convenios Institucionales)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	2	115 000 01	Tramitar el 95% de los proyectos de convenio de apoyo y colaboración en materia de educación cívica que se remitan por los órganos desconcentrados para instrumentar los proyectos y programas de educación cívica ¬promoción de la cultura democrática dirigidos a públicos específicos y a la ciudadanía en general.	01/04/2010	31/12/2010	0	95	Proyecto de convenio	10	Los proyectos de convenio se tramitaron en un tiempo máximo de 2 días siguientes a su envío por el órgano desconcentrado	Los proyectos de convenio se tramitaron en un tiempo de 3 días siguientes a su envío por el órgano desconcentrado	Los proyectos de convenio se tramitaron en un tiempo de 4 días siguientes a su envío por el órgano desconcentrado					10	La meta se cumplió de conformidad con los criterios establecidos en la minuta. De manera adicional se mejoró la redacción de las cláusulas de los proyectos de convenio	La meta se cumplió de conformidad con los criterios establecidos en la minuta.	La meta se cumplió de conformidad con los criterios establecidos en la minuta. La redacción de las cláusulas no se mejoró en ninguno de los proyectos de convenio		1.- Proyectos de convenio 2.- Informes trimestrales sobre las actividades realizadas en el área de convenios
Profesional de Servidors Especializadors (Proyectista de Convenios Institucionales)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	115 000 01	Realizar la revisión entre el 95% y 100% de los asuntos que se presentan en las sesiones de Consejo General para integrar la carpeta informativa al Director Ejecutivo sobre los temas relevantes.	01/04/2010	31/12/2010	0	100	Carpetas									20	Realizó la revisión sin errores de redacción al 100% de los asuntos para integrar la carpeta del Director Ejecutivo. Adicionalmente realizó una síntesis de los puntos relevantes de las sesiones	Realizó la revisión de la redacción de manera correcta del 95% de los asuntos para integrar la carpeta del Director Ejecutivo	Realizó la revisión con algunos errores de redacción de menos del 95% de los asuntos para integrar la carpeta del Director Ejecutivo. No se realizó un análisis de los puntos relevantes de las sesiones.		1.- Carpetas de las sesiones del Consejo General. 2.- Tarjetas informativas sobre puntos relevantes de las sesiones
Profesional de Servidors Especializadors (Proyectista de Convenios Institucionales)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	4	115 000 02	Integrar para la revisión del Director Ejecutivo entre el 95% y 100% de los documentos que se presentan en las sesiones del Comité de Gestión y PublicaciónElectrónica.	01/04/2010	31/12/2010	0	100	Carpetas									20	Integró sin errores el 100% de los temas de la carpeta para su revisión por el Director Ejecutivo. Adicionalmente realizó una síntesis de los puntos relevantes de la sesiones	Integró de manera correcta del 95% de los temas de la carpetas para su revisión por el Director Ejecutivo	Integró con algunos errores de menos del 95% de los temas de las carpetas para su revisión por el Director Ejecutivo. No se realizó un análisis de los puntos relevantes de las sesiones.		1.- Carpetas de las sesiones del Comité de Gestión y Publicación Electrónica. 2.- Tarjetas informativas sobre puntos relevantes de las sesiones
DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, EVALUACIÓN Y APOYO TÉCNICO																								
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 030 01	Informar al Director Ejecutivo sobre la clasificación del 100% de las Juntas Ejecutivas visitadas durante 2010, a partir de la problemática observada y la propuesta de acciones a tomar en ellas, con el propósito de mejorar el desempeño en las actividades encomendadas a los órganos desconcentrados.	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Clasificación de problemática y acciones a tomar respecto del 100% de las Juntas ejecutivas visitadas.	8	8	8	8	6	8	6	6	20	Las propuestas de acción fueron aceptadas por el Director Ejecutivo en más del 50% de ellas.	Las propuestas de acción fueron aceptadas por el Director Ejecutivo entre un 50 y un 40% de ellas.	Las propuestas de acción fueron aceptadas por el Director Ejecutivo en menos del 40% de ellas.		1. Informe con clasificación de los distritos y acciones planteadas según la problemática.
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 030 2	Proporcionar al Director Ejecutivo información respecto de cinco de los principales procesos relacionados con la integración de mesas directivas de casilla, a partir del análisis de la información contenida en las bases de datos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con el propósito de contribuir a la mejora y actualización de los instrumentos normativos del Proceso Electoral Federal 2011-2012, durante el año 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	5	Documentos	8	8	8	8	5	Dirigió la elaboración de los documentos de análisis utilizando las diversas herramientas informáticas para realizar el estudio y sus resultados se presentaron de manera organizada a través de una presentación.	Dirigió la elaboración de los documentos de análisis utilizando las diversas herramientas informáticas para realizar el estudio y sus resultados se presentaron de manera organizada.	Dirigió la elaboración de los documentos de análisis utilizando herramientas informáticas de manera inadecuada para realizar el estudio y sus resultados se presentaron de manera deficiente y poco organizada.	15	Los cinco documentos cumplieron con los criterios necesarios y varía menos 3 más cumplieron con los criterios deseables.	Los cinco documentos cumplieron con al menos los criterios necesarios	Uno o más de los documentos no cumplió con alguno de los 3 criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a)Descripción de la metodología del análisis b)Análisis c)Presentación de resultados Los criterios deseables son: a)Objetivo del análisis b)Identificación de los principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación o detectadas en el seguimiento y verificación. c)Identificación de áreas de oportunidad y/o formulación de hipótesis derivadas del resultado del análisis.	1.- Proyecto del análisis 2.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento 3.- Observaciones realizadas al documento. 4.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 4. Documento final.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área Ejecutiva Local, Ejecutiva Distrital, OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o DE objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 038 1	Coordinar la entrega a las líneas de la DECEyEC del 100% de la información e insumos necesarios correspondientes al sistema de evaluación anual del desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, con el propósito de que realicen la evaluación del desempeño de los vocales ejecutivos y de capacitación electoral y educación cívica locales, en las metas del ámbito de su competencia, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	22/04/2010	0	100%	Porcentaje de abastecimiento de información e insumos: 25% a la Dirección Ejecutiva 25% a la Dir. de Educación Cívica y Participación Ciudadana 25% a la Dir. de Capacitación. 25% a la Dir. de Difusión y Comunicación	20	Proporcionó a las líneas de la Dirección Ejecutiva más del 95% de los insumos y expedientes necesarios para la evaluación del desempeño, antes de que ésta se lleve a cabo.	Proporcionó a las líneas de la Dirección Ejecutiva el 100% de los insumos y expedientes necesarios para la evaluación del desempeño, al inicio del periodo de la evaluación.	Proporcionó a las líneas menos del 100% de los insumos y expedientes necesarios para la evaluación del desempeño al inicio del periodo de evaluación.	0	0	0	0	0	0	0	0		1. Expedientes con los insumos necesarios para la evaluación. 2. Expedientes electrónicos con información relacionada con el cumplimiento de las actividades realizadas por los órganos desconcentrados.
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115 038 1	Coordinar la elaboración e integración de 3 informes trimestrales sobre las actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva en cada periodo, que se presentan al Director Ejecutivo para su validación y remisión a las autoridades superiores, con el propósito de rendir cuentas periódicamente y transparentar las acciones que el Instituto lleva a cabo en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/04/2010	15/12/2010	0	3	Informe	10	Revisó y validó el 100% de los informes trimestrales y los entregó al Director Ejecutivo, en promedio, dos días antes de la fecha establecida por la Dirección del Secretariado para su entrega.	Revisó y validó el 100% de los informes trimestrales y los entregó, en promedio, un día antes de la fecha establecida por la Dirección del Secretariado para su entrega.	Revisó y validó el 100% de los informes trimestrales y los entregó al Director Ejecutivo, en promedio, en la fecha establecida por la Dirección del Secretariado para su entrega.	0	0	0	0	10	El 100% de los informes trimestrales revisados y validados, cumplieron con los criterios establecidos por la Dirección del Secretariado y al menos en dos de ellos presentó una propuesta de acciones para abatir los errores más comunes.	El 100% de los informes trimestrales revisados y validados, cumplieron con los criterios establecidos por la Dirección del Secretariado y al menos en uno de ellos presentó una propuesta de acciones para abatir los errores más comunes.	Menos del 100% de los informes trimestrales revisados y validados cumplieron con los criterios establecidos por la Dirección del Secretariado yó no presentó propuesta de acciones para abatir los errores más comunes.		1. Expedientes de los informes trimestrales. 2. Tarjetas firmadas al Director Ejecutivo mediante las cuales se entregan los informes trimestrales. 3. Expedientes con los tertigos de la revisión.
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	115 038 91	Elaborar un informe dirigido al Director Ejecutivo sobre el cumplimiento de las actividades de apoyo logístico y servicios en materia de informática que se brindaron en el ejercicio 2010 a las diferentes áreas de la DECEyEC con el propósito de identificar áreas de oportunidad que permitan apoyar de manera más cercana el desarrollo de las actividades de los funcionarios de la Dirección Ejecutiva.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El informe cumplió con los criterios número 1, 2 y 3.	El informe cumplió con los criterios número 1 y 2.	El informe cumplió con el criterio número 1.	Criterios de calidad del informe presentado: 1.- Presentar los resultados de una encuesta sobre la satisfacción de los funcionarios de la DECEyEC sobre los servicios informáticos recibidos. 2.- Incluir la descripción de las acciones que permitan mejorarlos servicios brindados. 3.- Incluir un plan para elevar el nivel de satisfacción de los usuarios con los servicios realizados.	Bitácora de servicios y reportes trimestrales.
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	6	115 038 92	Elaborar un informe dirigido al Director Ejecutivo sobre los requerimientos para el desarrollo de las nuevas versiones de los sistemas informáticos a cargo de la DECEyEC que operarán durante el próximo Proceso Electoral Federal, con el propósito de presentar los mejores identificados en los diversos estudios de evaluación y en apego a lo que se defina en los documentos normativos respectivos en el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El informe cumplió con los criterios número 1, 2 y 3.	El informe cumplió con los criterios número 1 y 2.	El informe cumplió con el criterio número 1.	Criterios de calidad del informe presentado: 1.- Presentar la metodología en que se fundamentó el levantamiento de requerimientos. 2.- Presentar diagramas de casos de uso como apoyo del levantamiento de requerimientos. 3.- Incluir un apartado que describa las mejoras respecto a las versiones anteriores de los sistemas informáticos.	Documentación soporte
Director de Seguimiento de Programas, Evaluación y Apoyo Técnico.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	7	115 038 3	Elaborar un informe al Director Ejecutivo sobre el diseño de un portal tipo Wiki, dedicado a temas de capacitación electoral y educación cívica que tiene el propósito de apoyar las actividades de los vocales del ramo locales y distritales en las diversas actividades y proyectos que le son asignados a partir del año 2011.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Informe	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El diseño cumplió con los criterios número 1, 2 y 3.	El diseño cumplió con los criterios número 1 y 2.	El diseño cumplió con el criterio número 1.	Criterios de calidad del diseño presentado: 1.- Presentar el prototipo del portal en un formato HTML. 2.- Incluir la documentación soporte del diseño del portal. 3.- Presentar el estudio de las características técnicas en las que debería estar soportado el portal tipo wiki.	Documentación soporte y archivos HTML.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Junta Local, JDistrital, DC o Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE objetivo estratégico-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL																								
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 030 01	Coordinar la generación de Reportes sobre las actividades reportadas mensualmente por los vocales locales de ramo en el SUELyD y dar seguimiento, en su caso, a las desviaciones que sean detectadas hasta su corrección, con el propósito de informar a la Dirección de área sobre el grado de cumplimiento del Calendario Anual de Actividades a cargo de las juntas locales ejecutivas, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010		0	Reportes	10	Entregó el 100% de los reportes a la Dirección en promedio antes del noveno día hábil después del cierre de captura del SUELyD (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	Entregó el 100% de los reportes a la Dirección en promedio el treceavo día hábil después del cierre de captura del SUELyD (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	Entregó menos del 100% de los reportes a la Dirección en promedio el treceavo día hábil después del cierre de captura del SUELyD (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	0	0	0	0	10	Adicionalmente en por lo menos el 50% de los informes entregó una relación de los errores o problemáticas más comunes, para su detección oportuna y corrección o prevención.	Adicionalmente en por menos del 50% de los informes entregó una relación de los errores o problemáticas más comunes, para la detección oportuna y corrección o prevención.	No entregó en ningún caso la relación de los errores o problemáticas más comunes, para la detección oportuna y corrección o prevención.		1.- Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SUELyD). 2. Los correos electrónicos dirigidos a los vocales del ramo, a través de los cuales se solicita la corrección de inconsistencias y las respuestas de los errores por el mismo canal. 3. El reporte mensual de seguimiento al SUELyD.
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 030 02	Supervisar la elaboración del análisis de cinco de los principales procesos relacionados con la integración de mesas directivas de casilla, a partir de la información contenida en las bases de datos del Proceso Electoral Federal 2008-2009, con el propósito de contribuir a la mejora y actualización de los instrumentos normativos del Proceso Electoral Federal 2011-2012, durante el año 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	5	Documento	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Los cinco documentos cumplieron con los criterios necesarios y por lo menos 2 más cumplieron con los criterios deseables.	Los cinco documentos cumplieron con al menos los criterios necesarios	Uno o más de los documentos no cumplió con alguno de los 3 criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a) Descripción de la metodología del análisis b) Análisis c) Presentación de resultados Los criterios deseables son: a) Objetivo del análisis b) Identificación de las principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación o detectadas en el seguimiento y verificación. c) Identificación de áreas de oportunidad y/o formulación de hipótesis derivadas del resultado del análisis.		1.- Proyecto del análisis 2.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento 3.- Observaciones realizadas al documento. 4.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 4. Documento final.
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 030 01	Supervisar que la elaboración del 100% de los Boletines Informativos mensuales de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica se hayan integrado con las aportaciones de las direcciones de área y órganos desconcentrados, con la finalidad de mantener informados a los miembros del Servicio Profesional Electoral y al personal administrativo, tanto de Oficinas Centrales como de las juntas locales y distritales, sobre aportaciones, alcances, eventos y/o lineamientos de las actividades institucionales durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	8	Boletines	20	Entre 5 y 8 boletines fueron entregados antes de la fecha establecida y los restantes en la fecha establecida	Entre 4 y 8 boletines fueron entregados en la fecha establecida y los restantes antes de la fecha establecida	Uno o más de los boletines fue entregado fuera de la fecha establecida	0	0	0	0	0	0	0	0		1. Los boletines enviados mensualmente. 2. Expediente para cada boletín con la información correspondiente de cada una de las direcciones de área.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, DC o Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL																								
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115 030 01	Supervisar la elaboración e integración de 3 informes trimestrales sobre las actividades realizadas por la Dirección Ejecutiva en cada periodo, que se presentan al Director Ejecutivo para su validación y remisión a las autoridades superiores, con el propósito de emitir cuentas periódicamente y transparentar las acciones que el Instituto lleva a cabo en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01/04/2010	15/12/2010	0	3	Informes	9	6	6	0	9	6	9	0	20	Los 3 informes trimestrales fueron revisados y validados, cumpliendo con los criterios de contenido, estructura, formato y anexos, establecidos por la Dirección del Secretariado y en ningún caso se recibieron observaciones de ajuste por parte de la Dirección del Secretariado.	Los 3 informes trimestrales fueron revisados y validados para que cumplieran con los criterios de contenido, estructura, formato y anexos, establecidos por la Dirección del Secretariado, recibiéndose observaciones de ajuste por esta instancia únicamente en una de las tres ocasiones en que fue remitido.	Los 3 informes trimestrales fueron revisados y validados para que cumplieran con los criterios de contenido, estructura, formato y anexos, establecidos por la Dirección del Secretariado, recibiéndose observaciones de ajuste por esta instancia en más de una de las tres ocasiones.	Los criterios para evaluar la calidad de la supervisión se definirán a partir de los lineamientos emitidos para tal efecto por la instancia solicitante, tales como Estructura del informe, anexos que deben incorporarse, criterios de formato, etcétera.	1. Expedientes de los informes trimestrales. 2. Tarjetas dirigidas al Director Ejecutivo mediante las cuales se entregan los informes trimestrales. 3. Expedientes con los testigos de la revisión.
Subdirector de Seguimiento de Programas y Evaluación.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	115 030 01	Supervisar que en el 100% de los informes de las visitas de seguimiento a las juntas ejecutivas se cumpla con los puntos de la agenda respectiva, para ser entregados a la Dirección de área, con el propósito de informar sobre el desempeño en las actividades a cargo de los órganos desconcentrados, durante el ejercicio 2010.	01/07/2010	30/11/2010	0	1	%	9	6	6	0	9	6	9	0	20	El 100% de los informes de visita presentados a la Dirección cumplieron con los requerimientos de la agenda de trabajo que fueron planteados como el objetivo de la visita. Además, en el menos 40% o más de los informes se presentó un análisis sobre la complejidad el contexto en el distrito para el cumplimiento de sus actividades y se presentaron los criterios para las visitas, a partir de los cuales se realizó la programación y en su caso, se avisó oportunamente al superior jerárquico de según caso que por asuntos extraordinarios se consideró adecuado visitar.	Entre el 80 y el 100% de los informes de visita presentados a la Dirección cumplieron con los requerimientos de la agenda de trabajo que fueron planteados como el objetivo de la visita.	Menos del 80% de los informes presentados a la Dirección cumplieron con los requerimientos de la agenda de trabajo que fueron planteados como el objetivo de la visita.		1. Informe de resultados de la visita. 2. Correos electrónicos con comunicación institucional. 3. Acuse de Tarjeta con la que fue remitido el informe de resultados de la visita. 4. Expediente de las visitas de supervisión: definición y programación, agenda de visitas, y solicitudes de las direcciones de área.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción I	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	1	115 030 1	Elaborar 9 reportes de resultados de la validación de las actividades del Calendario Anual que son capturadas por los vocales del ramo en el SIJELyD, con el propósito de integrar el informe sobre el grado de cumplimiento del Calendario Anual de Actividades a cargo de las juntas locales ejecutivas de las entidades que coordina y dar seguimiento, en su caso, a las omisiones o inconsistencias detectadas hasta su solución, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Reporte	10	Concluyó la validación de las actividades entre el mes y el cuarto día después del cierre de captura del SIJELyD (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	Concluyó la validación de las actividades en promedio cinco días después del cierre del SIJELyD.	Concluyó la validación de las actividades después de cinco días del cierre de captura del SIJELyD (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días de cada mes).	9	6	9	0	10	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fue solicitado en una ocasión correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fueron solicitados en dos ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó menos del 100% de las actividades programadas en el mes por lo que le fueron solicitados en más de tres ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico		1. Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD). 2. Los correos electrónicos dirigidos a los vocales del ramo, a través de los cuales se solicita la corrección de inconsistencias y las respuestas de los mismos por el mismo canal. 3. El reporte mensual de seguimiento al SIJELyD.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción I	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	2	115-038-2	Realizar un estudio en donde se analice el tema de verificaciones respecto de las bases de datos generadas durante el Proceso Electoral Federal 2006-2009 relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla, para obtener información estratégica sobre el comportamiento de esta actividad, que se llevará a cabo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/06/2010	0	1	Documento	0	0	0	0	10	Realizó el estudio con menos recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con los recursos informáticos y humanos previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con más recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	10	El documento cumplió con los criterios requisitos y deseables.	El documento cumplió con los tres criterios necesarios	El documento no cumplió con alguno de los tres criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a) Descripción de la metodología del análisis b) Análisis c) Presentación de resultados Los criterios deseables son: a) Objetivo del análisis b) Identificación de las principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación o detectadas en el seguimiento y verificación. c) Identificación de líneas de oportunidad y/o formulación de hipótesis derivadas del resultado del análisis. Los recursos informáticos y humanos previstos para el desarrollo del análisis, se establecerán en el Acuerdo de Desempeño.	1.- Observaciones realizadas al documento 2.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 3. Documento final.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción I	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	115-038-1	Informar a su superior jerárquico sobre los resultados del 100% de las visitas de supervisión que le sean asignadas, con el propósito de aportar elementos para la toma de decisiones respecto del cumplimiento de las actividades a cargo de las juntas ejecutivas visitadas y de la situación interna que pueda ejercer que incide en el adecuado desarrollo de sus actividades, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/11/2010	0	100%	Informe	10	Elaboró entre el 85.1% y 100% de los informes de resultados que se deriven de las comisiones, en promedio en dos días hábiles.	Elaboró entre el 90% y 95% de los informes de resultados que se deriven de las comisiones, en dos días hábiles en promedio.	Elaboró menos del 90% de los informes de resultados que se deriven de las comisiones, en dos días hábiles en promedio.	0	0	0	0	10	Elaboró entre el 90 y 100% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para su elaboración.	Elaboró entre el 80 y 89% de los informes de las visitas conforme a los criterios establecidos para su elaboración.	Elaboró menos del 80% de los informes de las visitas conforme a los criterios establecidos para su elaboración.	Los criterios para elaborar los informes se establecerán en el programa de visitas.	1. Informe de resultados de la visita 2. Correos electrónicos con comunicación institucional. 3. Acuse de Tugela con la que fue remitido el informe de resultados de la visita
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción I	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	4	115-038-1	Generar un documento en donde se asienten las observaciones derivadas de la revisión del 100% de los documentos elaborados por los vocales de capacitación electoral y educación cívica de los estados que coordina, que son remitidos en respuesta a las solicitudes de la Dirección Ejecutiva, para validar que cumplen con las instrucciones y/o criterio establecidos por las diferentes direcciones de área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Documento	10	Informó sobre el cumplimiento de la elaboración de las respuestas a las solicitudes de información a los entidades a su cargo, en promedio al siguiente día hábil a aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Informó sobre el cumplimiento de la validación durante el segundo o tercer día hábil después de aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Cumplió la meta después del tiempo establecido.	0	0	0	0	10	El 100% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en los indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Entre el 90% y el 99% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en los indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Menos del 90% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.		Expedientes de: 1.- La Bitácora de Envíos de Oficinas Centrales, 2.- La Base de datos de Control de Envíos, 3.- Comunicaciones entre oficinas centrales y las Juntas Locales Ejecutivas a través de los correos electrónicos institucionales.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción II	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	1	115-038-1	Elaborar 8 reportes de resultados de la validación de las actividades del Calendario Anual que son capturadas por los vocales del ramo en el SIJEL@, con el propósito de integrar el informe sobre el grado de cumplimiento del Calendario Anual de Actividades a cargo de las juntas locales ejecutivas de las entidades que coordina y dar seguimiento, en su caso, a las omisiones e inconsistencias detectadas hasta su solución, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	8	Reporte	10	Concluyó la validación de las actividades entre el primer y cuarto día después del cierre de captura del SIJEL@ (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	Concluyó la validación de las actividades en promedio cinco días después del cierre del SIJEL@.	Concluyó la validación de las actividades después de cinco días del cierre de captura del SIJEL@ (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días de cada mes).	0	0	0	0	10	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fue solicitado en una ocasión correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fueron solicitados en dos ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó menos del 100% de las actividades programadas en el mes por lo que le fueron solicitados en más de tres ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico		1.- Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJEL@). 2. Los correos electrónicos dirigidos a los vocales del ramo, a través de los cuales se solicita la corrección de inconsistencias y las respuestas de los informes por el mismo canal. 3. El reporte mensual de seguimiento al SIJEL@.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área Ejecutiva Local, Ejecutiva Distrital, DEs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción II	DECENIEO	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 030 2	Realizar un estudio en donde se analice el tema de mecanismos de coordinación respecto de las bases de datos generadas durante el Proceso Electoral Federal 2006-2009 relacionadas con la integración de las mesas directivas de casilla, para obtener información estratégica sobre el desarrollo de esta actividad, que se llevará a cabo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Documento	0	0	0	0	10	Realizó el estudio con menos recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con los recursos informáticos y humanos previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con más recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	10	El documento cumplió con los criterios necesarios y deseables.	El documento cumplió con los tres criterios necesarios.	El documento no cumplió con alguno de los tres criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a) Descripción de la metodología del análisis b) Análisis c) Presentación de resultados Los criterios deseables son: a) Objetivo del análisis b) Identificación de los principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación o detectadas en el seguimiento y verificación. c) Identificación de áreas de oportunidad y/o formulación de hipótesis derivadas del resultado del análisis. Los recursos informáticos y humanos previstos para el desarrollo del análisis, se establecerán en el Acuerdo de Focalización.	1. Observaciones realizadas al documento. 2. Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 3. Documento final.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción II	DECENIEO	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 030 1	Informar al superior jerárquico sobre los resultados del 100% de las visitas de supervisión que le sean asignadas, con el propósito de aportar elementos para la toma de decisiones respecto del cumplimiento de las actividades a cargo de las juntas ejecutivas distritales y de la situación interna que priva en éstas que incide en el adecuado desarrollo de sus actividades, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/12/2010	0	100%	Informe	10	Elaboró entre el 95.1% y 100% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en promedio en dos días hábiles.	Elaboró entre el 90% y 95% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en dos días hábiles en promedio.	Elaboró menos del 90% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en dos días hábiles en promedio.	0	0	0	0	10	Elaboró entre el 90 y 100% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para para su elaboración.	Elaboró entre el 80 y 90% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para su elaboración	Elaboró menos del 80% de los informes de las visitas conforme a los criterios establecidos para su elaboración.	Los criterios para elaborar los informes se establecerán en el programa de visitas.	1. Informe de resultados de la visita. 2. Correos electrónicos con comunicación institucional. 3. Acuse de Tarjeta con la que fue remitido el informe de resultados de la visita.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción II	DECENIEO	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115 030 1	Generar un documento en donde se atienden las observaciones derivadas de la revisión del 100% de los documentos elaborados por los vocales de capacitación electoral y educación cívica de los estados que coordina, que son remitidos en respuesta a las solicitudes de la Dirección Ejecutiva, para validar que cumplen con las instrucciones y/o criterios establecidos por las diferentes direcciones de área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Documento	10	Informó sobre el cumplimiento de la validación de las respuestas a las solicitudes de información a las entidades a su cargo, en promedio al siguiente día hábil a aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Informó sobre el cumplimiento de la validación durante el segundo o tercer día hábil después de aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Cumplió la meta después del tiempo establecido.	0	0	0	0	10	El 100% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Entre el 90% y el 99% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Menos del 90% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.		Expedientes de: 1.- La Bitácora de Envíos de Oficinas Centrales, 2.- La Base de datos de Control de Envíos, 3.- Comunicaciones entre oficinas centrales y las Juntas Locales Ejecutivas a través de los correos electrónicos institucionales.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción III	DECENIEO	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 030 01	Elaborar 8 reportes de resultados de la validación de las actividades del Calendario Anual que son capturadas por los vocales del ramo en el SIJEL y/O, con el propósito de integrar el informe sobre el grado de cumplimiento del Calendario Anual de Actividades a cargo de las juntas locales ejecutivas de las entidades que coordina y dar seguimiento, en su caso, a las posiciones o inconsistencias detectadas hasta su solución, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	8	Reporte	10	Concluyó la validación de las actividades entre el primer y el cuarto día después del cierre de captura del SIJEL y/O (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	Concluyó la validación de las actividades en promedio cinco días después del cierre del SIJEL y/O.	Concluyó la validación de las actividades después de cinco días del cierre de captura del SIJEL y/O (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días de cada mes).	0	0	0	0	10	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fue solicitado en una ocasión correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fueron solicitados en dos ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó menos del 100% de las actividades programadas en el mes por lo que le fueron solicitados en mas de tres ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico		1.- Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJEL y/O). 2. Los correos electrónicos dirigidos a los vocales del ramo, a través de los cuales se solicita la corrección de inconsistencias y las respuestas de los mismos por el mismo canal. 3. El reporte mensual de seguimiento al SIJEL y/O.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs o Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción III	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	2	115 03E02	Realizar un estudio en donde se analice el tema de secciones de atención especial respecto de los bajos de datos generados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009 relacionados con la integración de las mesas directivas de casilla, para obtener información estratégica sobre los factores que los determinan, que se llevará a cabo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Documento	0	0	0	0	10	Realizó el estudio con menos recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con los recursos informáticos y humanos previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con más recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	10	El documento cumplió con los criterios necesarios y deseables.	El documento cumplió con los tres criterios necesarios	El documento no cumplió con alguno de los tres criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a) Descripción de la metodología del análisis b) Análisis c) Presentación de resultados Los criterios deseables son: a) Objetivo del análisis b) Identificación de las principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación o detectadas en el seguimiento y verificación. c) Identificación de áreas de oportunidad y/o formulación de hipótesis derivados del resultado del análisis. Los recursos informáticos y humanos previstos para el desarrollo del análisis, se establecerán en el Acuerdo de Desempeño.	1. Observaciones realizadas al documento. 2. Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento 3. Documento final.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción III	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	115 03E01	Informar a su superior jerárquico sobre los resultados del 100% de las visitas de supervisión que le sean asignadas, con el propósito de aportar elementos para la toma de decisiones respecto del cumplimiento de sus actividades a cargo de las juntas ejecutivas visitadas y de la situación interna que priva en estas que incide en el adecuado desarrollo de sus actividades, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/11/2010	0	100%	Informe	10	Elaboró entre el 95.1% y 100% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en promedio en dos días hábiles.	Elaboró entre el 90% y 95% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en dos días hábiles en promedio.	Elaboró menos del 90% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones y, en dos días hábiles en promedio.	0	0	0	0	10	Elaboró entre el 90 y 100% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para para su elaboración.	Elaboró entre el 80 y 90% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para su elaboración.	Elaboró menos del 80% de los informes de las visitas conforme a los criterios establecidos para su elaboración.	Los criterios para elaborar los informes se establecerán en el programa de visitas.	1. Informe de resultados de la visita. 2. Correos electrónicos con comunicación institucional. 3. Acuse de Tarjeta con la que fue remitido el informe de resultados de la visita.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción III	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	4	115 03E01	Elaborar un documento en donde se atienden las observaciones derivadas de la revisión del 100% de los documentos elaborados por los vocales de capacitación electoral y educación cívica de los estados que coordina, que son remitidos en respuesta a las solicitudes de la Dirección Ejecutiva, para validar que cumplan con las instrucciones y/o criterios establecidos por las diferentes direcciones de área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Documento	10	Informó sobre el cumplimiento de la validación de las respuestas a las solicitudes de información a las entidades a su cargo, en promedio al siguiente día hábil a aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Informó sobre el cumplimiento de la validación durante el segundo o tercer día hábil después de aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Cumplió la meta después del tiempo establecido.	0	0	0	0	10	El 100% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Entre el 90% y el 99% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Menos del 90% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.		Expedientes de: 1. La Bitácora de Envíos de Oficinas Centrales, 2. La Base de datos de Control de Envíos, 3. Comunicaciones entre oficinas centrales y las Juntas Locales Ejecutivas a través de los correos electrónicos institucionales.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción IV	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	1	115 03E 1	Elaborar 6 reportes de resultados de la validación de las actividades del Calendario Anual que son capturadas por los vocales del ramo en el SIJELyD, con el propósito de integrar el informe sobre el grado de cumplimiento del Calendario Anual de Actividades a cargo de las juntas locales ejecutivas de las entidades que coordina y dar seguimiento, en su caso, a las omisiones o inconsistencias detectadas hasta su solución, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	3	Reporte	10	Concluyó la validación de las actividades entre el primer y el cuarto día después del cierre de captura del SIJELyD (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	Concluyó la validación de las actividades en promedio cinco días después del cierre del SIJELyD.	Concluyó la validación de las actividades después de cinco días del cierre de captura del SIJELyD (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días de cada mes).	0	0	0	0	10	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fue solicitado en una ocasión correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fueron solicitados en dos ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó menos del 100% de las actividades programadas en el mes por lo que le fueron solicitados en más de tres ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico		1. Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD). 2. Los correos electrónicos dirigidos a los vocales del ramo, a través de los cuales se solicita la corrección de inconsistencias y/o respuestas de los mismos por el mismo canal. 3. El reporte mensual de seguimiento al SIJELyD.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción IV	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	2	115 030 2	Realizar un estudio en donde se analice el tema de buenas prácticas respecto de la información proporcionada por los vocales del ramo relacionada con la integración de las mesas directivas de casilla en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para identificar aquellas prácticas que tuvieron buenos resultados, que se llevarán a cabo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Documento	6	9	9	6	10	Realizó el estudio con menos recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con los recursos informáticos y humanos previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con más recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	10	El documento cumplió con los criterios necesarios y deseables.	El documento cumplió con los tres criterios necesarios.	El documento no cumplió con alguno de los tres criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a) Descripción de la metodología del análisis b) Análisis c) Presentación de resultados Los criterios deseables son: a) Objetivo del análisis b) Identificación de los principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación o detectadas en el seguimiento y verificación. c) Identificación de áreas de oportunidad y/o formulación de hipótesis derivadas del resultado del análisis. Los recursos informáticos y humanos por vertos para el desarrollo del análisis, se establecerán en el Acuerdo de Desempeño.	1.- Observaciones realizadas al documento. 2.- Expediente con el reporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 3. Documento final.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción IV	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	115 030 1	Informar al superior jerárquico sobre los resultados del 100% de las visitas de supervisión que le sean asignadas, con el propósito de aportar elementos para la toma de decisiones respecto del cumplimiento de las actividades a cargo de las juntas ejecutivas distritales y de la situación interna que pueda en éstas que incida en el adecuado desarrollo de sus actividades, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/11/2010	0	100%	Informe	10	Elaboró entre el 95.1% y 100% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en promedio en diez días hábiles.	Elaboró entre el 90% y 95% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en diez días hábiles en promedio.	Elaboró menos del 90% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en diez días hábiles en promedio.	3	0	0	0	10	Elaboró entre el 96 y 100% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para su elaboración.	Elaboró entre el 89 y 90% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para su elaboración.	Elaboró menos del 89% de los informes de las visitas conforme a los criterios establecidos para su elaboración.	Los criterios para elaborar los informes se establecerán en el programa de visitas.	1. Informe de resultados de la visita. 2. Correos electrónicos con comunicación institucional. 3. Acuse de Tarjeta con la que fue remitido el informe de resultados de la visita
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción IV	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	4	115 030 1	Generar un documento en donde se atienden las observaciones derivadas de la revisión del 100% de los documentos elaborados por los vocales de capacitación electoral y educación cívica de los estados que coordina, que son remitidos en respuesta a las solicitudes de la Dirección Ejecutiva, para validar que cumplan con las instrucciones y/o criterios establecidos por las diferentes direcciones de área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Documento	10	Informó sobre el cumplimiento de la validación de las respuestas a las solicitudes de información a los entidades a su cargo, en promedio al siguiente día hábil a aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Informó sobre el cumplimiento de la validación durante el segundo o tercer día hábil después de aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Cumplió la meta después del tiempo establecido.	3	0	0	0	10	El 100% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Entre el 90% y el 99% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Menos del 90% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.		Expedientes de: 1.- La Bitácora de Envíos de Oficinas Centrales, 2.- La Base de datos de Control de Envíos, 3.- Comunicaciones entre oficinas centrales y las Juntas Locales Ejecutivas a través de los correos electrónicos institucionales.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción IV	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	1	115 030 1	Elaborar 8 reportes de resultados de la validación de las actividades del Calendario Anual que son capturadas por los vocales del ramo en el SIJEL@, con el propósito de integrar el informe sobre el grado de cumplimiento del Calendario Anual de Actividades a cargo de las juntas locales ejecutivas de las entidades que coordina y dar seguimiento, en su caso, a las sanciones o inconsistencias detectadas hasta su solución, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	8	Reporte	10	Concluyó la validación de las actividades entre el primer y el cuarto día después del cierre de captura del SIJEL@ (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días hábiles de cada mes).	Concluyó la validación de las actividades en promedio cinco días después del cierre del SIJEL@.	Concluyó la validación de las actividades después de cinco días del cierre de captura del SIJEL@ (el periodo de captura para las juntas es de los primeros cinco días de cada mes).	3	0	0	0	10	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fue solicitado en una ocasión correcciones por parte de su sup erior jerárquico	El reporte incluyó el 100% de las actividades programadas en el mes y le fueron solicitados en dos ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico	El reporte incluyó menos del 100% de las actividades programadas en el mes por lo que le fueron solicitados en más de tres ocasiones correcciones por parte de su superior jerárquico		1.- Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJEL@). 2. Los correos electrónicos dirigidos a los vocales del ramo, a través de los cuales se solicita la corrección de inconsistencias y las respuestas de los mismos por el mismo canal. 3. El reporte mensual de seguimiento al SIJEL@.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(dd/ mm/aaaa)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción V	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115.030 2	Realizar un estudio en donde tri análice el tema de sustituciones de funcionarios durante la integración de las mesas directivas de casilla, respecto de las bases de datos generadas durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para obtener información estratégica sobre el comportamiento de esta actividad, que se llevará a cabo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Documento	9	0	0	0	10	Realizó el estudio con menos recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con los recursos informáticos y humanos previstos para su desarrollo.	Realizó el estudio con más recursos informáticos y humanos de los previstos para su desarrollo.	10	El documento cumplió con los criterios necesarios y deseables.	El documento cumplió con los tres criterios necesarios	El documento no cumplió con alguno de los tres criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a)Descripción de la metodología del análisis b) Análisis c) Presentación de resultados Los criterios deseables son: a)Objetivo del análisis b)Identificación de las principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación o detectadas en el seguimiento y verificación. c)Identificación de áreas de oportunidad y/o formulación de hipótesis derivadas del resultado del análisis. Los recursos informáticos y humanos previstos para el desarrollo del análisis, se establecerán en el Acuerdo de	1.- Observaciones realizadas al documento. 2.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 3. Documento final.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción V	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115.030 1	Informar a su superior jerárquico sobre los resultados del 100% de las visitas de supervisión que le sean asignadas, con el propósito de aportar elementos para la toma de decisiones respecto del cumplimiento de las actividades a cargo de las juntas ejecutivas visitadas y de la situación interna que priva en estas que incide en el adecuado desarrollo de sus actividades, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/11/2010	0	100%	Informe	10	Elaboró entre el 95.1% y 100% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en promedio en dos días hábiles.	Elaboró entre el 90% y 95% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en dos días hábiles en promedio.	Elaboró menos del 90% de los informes de resultados que se derivan de las comisiones, en dos días hábiles en promedio.	9	0	9	0	10	Elaboró entre el 90 y 100% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para su elaboración.	Elaboró entre el 80 y 90% de los informes de las visitas cumpliendo con los criterios establecidos para su elaboración.	Elaboró menos del 80% de los informes de las visitas conforme a los criterios establecidos para su elaboración.	Los criterios para elaborar los informes se establecerán en el programa de visitas.	1. Informe de resultados de la visita. 2. Correos electrónicos con comunicación institucional. 3. Acuse de Tarjeta con la que fue remitido el informe de resultados de la visita.
Jefe de Departamento de Seguimiento de Programas Circunscripción V	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115.030 1	Generar un documento en donde se atienten las observaciones derivadas de la revisión del 100% de los documentos elaborados por los vocales de capacitación electoral y educación cívica de los estados que coordina, que son remitidos en respuesta a las solicitudes de la Dirección Ejecutiva, para validar que cumplan con las instrucciones y/o criterios establecidos por las diferentes direcciones de área, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Documento	10	Informó sobre el cumplimiento de la validación de las respuestas a las solicitudes de información a las entidades a su cargo, en promedio al siguiente día hábil a aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Informó sobre el cumplimiento de la validación durante el lapso de tiempo establecido a aquel en que debieron recibirse las respuestas.	Cumplió la meta después del tiempo establecido.	9	0	9	0	10	El 100% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Entre el 90% y el 99% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.	Menos del 90% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamientos respectivos.		Expedientes de 1.- La Bitácora de Envíos de Oficinas Centrales, 2.- La Base de datos de Control de Envíos, 3.- Comunicaciones entre oficinas centrales y las Juntas Locales Ejecutivas a través de los correos electrónicos institucionales.
LC4 Jefe de Departamento de Servicios Computacionales	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115.030-1	Atender el 100% de las solicitudes de las direcciones de área sobre la incorporación de materiales de capacitación electoral, educación cívica y difusión en los servidores de los órganos desconcentrados del Instituto con la finalidad de que los vocales del ramo cuenten con los insumos para el desempeño de sus funciones en el ejercicio de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Solicitudes atendidas	10	Se cumplió el criterio número 4 en más del 95% de las solicitudes de información.	Se cumplió el criterio número 4 de 90% a 95% de las solicitudes de información.	Se cumplió el criterio número 4 en menos del 90% de las solicitudes de información.	9	0	9	0	10	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios números 1, 2 y 3.	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios números 1 y 2.	Las solicitudes atendidas cumplieron con el criterio número 1.	Criterios de calidad para atender solicitudes: 1.- Dar seguimiento al envío por parte de UNICOM 2.- Llenar una bitácora de la colocación del material 3.- Incluir una solicitud a la UNICOM para la depuración de material. 4. Atender el envío de la solicitud a UNICOM a más tardar en un día hábil	Bitácora, reportes trimestrales, correos electrónicos.
LC4 Jefe de Departamento de Servicios Computacionales	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115.030-2	Proporcionar el servicio de mantenimiento preventivo al 100% de los equipos de cómputo de la Dirección Ejecutiva con el propósito de que los funcionarios de la DECEyEC cuenten con equipo en óptimas condiciones para el desarrollo de sus actividades en el ejercicio de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Número de equipos de cómputo que tuvieron mantenimiento preventivo	9	0	0	0	9	0	9	0	20	El mantenimiento preventivo cumplió con los criterios número 1, 2 y 3.	El mantenimiento preventivo cumplió con los criterios números 1 y 2.	El mantenimiento preventivo cumplió con el criterio número 1.	Criterios de calidad en el servicio: 1.- Dar mantenimiento preventivo al software. 2.- Dar mantenimiento preventivo al hardware. 3.- Llenar una bitácora de servicios.	Bitácora, reportes trimestrales, diagnóstico

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Estatuto Local, JDs/Junta Distrital, DEs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE Objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACIACION ELECTORAL																								
LC4.Jefe de Departamento de Servicios Computacionales	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115-035-3	Atender el 100% de solicitudes de apoyo logístico y servicios en materia de informática requeridos por las diferentes áreas de la DECEYEC con el propósito de dar soporte técnico al desarrollo de las actividades a cargo de los funcionarios de la DECEyEC en el ejercicio de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Solicitudes atendidas	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios número 1, 2 y 3.	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios número 1 y 2.	Las solicitudes atendidas cumplieron con el criterio número 1.	Criterios de calidad para atender solicitudes: 1.-Llevar un registro de satisfacción sobre el servicio. 2.- Presentar una relación de las acciones de mejora para atender servicios. 3.-Llevar una bitácora de servicios.	Bitácora, reportes trimestrales, historial de servicios
LC4.Jefe de Departamento de Servicios Computacionales	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115-035-4	Actualizar el 100% del inventario del equipo de cómputo, de las licencias de software y del stock de consumibles de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a efecto de contar con un inventario actualizado y generar diagnósticos apegados a las necesidades de usuarios en materia de informática de la DECEyEC en el ejercicio de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Actualización de inventario	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El control de inventario cumplió con los criterios número 1, 2 y 3.	El control de inventario cumplió con los criterios número 1 y 2.	El control de inventario cumplió con el criterio número 1.	Criterios de calidad para atender solicitudes: 1.- Llevar el registro de entradas y salidas de consumibles y equipo de cómputo. 2.- Realizar un diagnóstico sobre las necesidades de consumibles informáticos, equipo de cómputo y licencias de software para la DECEyEC. 3.- Elaborar un reporte trimestral con el estatus del inventario.	Diagnóstico, reportes trimestrales, tendencia de adquisición de bienes informáticos
LC4.Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115-035-5	Realizar el levantamiento de requerimientos de los sistemas informáticos a cargo de la DECEyEC con el propósito de contar con sistemas electorales que plasmen las mejoras identificadas en los diversos estudios de evaluación y en apego a lo que se refiera en los documentos normativos respectivos en el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Sistemas informáticos de los que se hubiera el requerimiento respectivo.	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El levantamiento de requerimientos cumplió con los criterios número 1, 2 y 3.	El levantamiento de requerimientos cumplió con los criterios número 1 y 2.	El levantamiento de requerimientos cumplió con el criterio número 1.	Criterios de calidad para atender solicitudes: 1.- Establecer una metodología para desarrollar el levantamiento de requerimientos. 2.- Realizar una bitácora para registrar el avance de los pasos del levantamiento de requerimientos. 3.- Analizar diagramas de casos de uso como apoyo para el levantamiento de requerimientos.	Documentación soporte
LC4.Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115-035-6	Atender el 100% de las solicitudes de información relacionada con las bases de datos de los sistemas ELEC2000, ELEC2003, ELEC2006 y ELEC2009, realizadas por las diferentes áreas de la DECEyEC durante el ejercicio 2010 con el propósito de poner a disposición de los funcionarios la información requerida en apoyo al desarrollo de las actividades a cargo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Solicitudes de información atendidas	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios número 1, 2 y 3.	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios número 1 y 2.	Las solicitudes atendidas cumplieron con el criterio número 1.	Criterios de calidad para atender solicitudes de información: 1.- Entregar los procedimientos utilizados para la atención de las solicitudes. 2.- Realizar una verificación de la información que se entrega a efecto de evitar errores. 3.- Llevar una bitácora de la atención de solicitudes.	Bitácora, oficios y tarjetas
LC4.Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115-035-7	Realizar el diseño de un portal tipo Wiki, dedicado a temas de capacitación electoral y educación cívica durante el ejercicio 2010, con el propósito de apoyar a los vocales de capacitación electoral y educación cívica en el desarrollo de actividades y proyectos a cargo.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Diseño	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El diseño no cumple con los criterios de calidad número 1, 2 y 3.	El diseño no cumple con los criterios de calidad número 1 y 2.	El diseño no cumple con el criterio de calidad número 1.	Criterios de calidad: 1.- Elaborar la propuesta del portal en un formato HTML (prototipo). 2.- Recopilar la documentación soporte del diseño del portal. 3.- Realizar un estudio de las características técnicas en las que deberá estar soportado el portal tipo wiki.	Documentación soporte
LC4.Jefe de Departamento de Desarrollo de Sistemas	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115-035-8	Atender el 100% de las solicitudes de análisis de información y desarrollo de herramientas en materia informática que sean solicitados por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica a efecto de apoyar el desarrollo de los proyectos que tienen a cargo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Solicitudes atendidas	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios número 1, 2 y 3.	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios número 1 y 2.	Las solicitudes atendidas cumplieron con el criterio número 1.	Criterios de calidad para atender solicitudes: 1.- Entregar los procedimientos utilizados para la atención de las solicitudes. 2.- Realizar una verificación de la información que se entrega a efecto de evitar errores. 3.- Llevar una bitácora de la atención de solicitudes.	Informe, documentación soporte, oficios y tarjetas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Estatal, Local, Distrital, Distrital OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE Objetivo estratégico número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115-038-01	Presentar de forma ejecutiva la propuesta de calificaciones de eficacia y eficiencia del desempeño anual 2009 de los 35 cargos evaluados por el Director Ejecutivo, como superior jerárquico o normativo, capturadas en el sistema automatizado de evaluación, dándole de la certeza necesaria para que tiene a cabo la validación correspondiente de manera legal y oportuna, durante el mes de abril de 2010.	01/04/2010	31/04/2010	0	32	Evaluación	20	Integró y capturó la evaluación anual del desempeño 2009, en apoyo al Director Ejecutivo, y no concluyó uno o más días hábiles antes de la fecha indicada por la DESPE para el cierre del Sistema automatizado, con lo cual se tuvo la oportunidad de verificar y en su caso, corregir algún dato inconsistente.	Integró y capturó la evaluación anual del desempeño 2009, en apoyo al Director Ejecutivo, en el periodo establecido por la DESPE.	Integró y capturó la evaluación anual del desempeño 2009, en apoyo al Director Ejecutivo, y no concluyó en la indicado por la DESPE para el cierre del Sistema automatizado, por lo que se tuvo que solicitar a dicha instancia ampliación del plazo de captura	0	0	0	0	0	0	0	0		1. Expediente con los documentos en donde se solicita a cada dirección de área la propuesta de evaluación de las metas de sus subprogramas a evaluar así como la documentación de respuestas. 2. Expediente con la información de entrega a las autoridades de la propuesta de evaluación integrada y en su caso, las respuestas o ajustes. 3. El acuse de conclusión de captura en el Sistema automatizado de la DESPE, y copia de cada una de las cédulas capturadas en dicho Sistema.
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115-038-01	Integrar los 3 informes Trimestrales de Actividades de la DECEYEC con apego a los criterios establecidos por la normatividad vigente para dar a conocer los avances en el cumplimiento de los objetivos institucionales a cargo de la DECEYEC, que contribuyen a la Transparencia y la Rendición de Cuentas, durante el 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	3	Informe Trimestral	10	Entregó a su superior jerárquico 1 o más de los 3 informes trimestrales para su revisión, antes de la fecha señalada por la DGPEyAT y los restantes (en su caso) en la fecha señalada.	Entregó a su superior jerárquico 2 de los 3 informes trimestrales para su revisión, en la fecha señalada por la DGPEyAT.	Entregó a su superior jerárquico 2 de los 3 informes trimestrales para su revisión después de la fecha señalada por la DGPEyAT.	0	0	0	0	10	Durante la elaboración del informe verificó que la información de los cuatro subprogramas coincidiera con la programación establecida en el calendario y más del 95% de las observaciones detectadas durante la revisión fueron consideradas procedentes para su ajuste por parte del área correspondiente.	Durante la elaboración del informe verificó que la información de los cuatro subprogramas coincidiera con la programación establecida en el calendario y el 95% de las observaciones detectadas durante la revisión fueron consideradas procedentes para su ajuste por parte del área correspondiente.	Durante la elaboración del informe verificó que la información de los cuatro subprogramas coincidiera con la programación establecida en el calendario y menos del 95% de las observaciones detectadas durante la revisión fueron consideradas procedentes para su ajuste por parte del área correspondiente.	Las fechas establecidas por la DGPEyAT, se refieren exclusivamente a las fechas que las instancias superiores determinan para la entrega de los informes. En la búsqueda se establecerían las observaciones hechas a las áreas durante la primera revisión y su confronta respecto de la versión final.	1. Expediente con la documentación en donde las diferentes autoridades del Instituto solicitan informes institucionales a la DECEYEC. 2. Expediente en donde la Dirección solicita a las áreas la información correspondiente, para integrar los informes. 3. Expediente de las respuestas de las direcciones de área. 4. Los informes entregados.
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	115-038-01	Proponer la calendarización de las actividades de los diversos subprogramas de la DECEYEC con una visión integral que permita priorizar la ejecución de las actividades sustantivas y evitar su empalme en un mismo periodo de ejecución y/o de reporte de resultados.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Documento	5	Integró al 100% el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de los órganos desconcentrados, y lo entregó al superior jerárquico un día o más, antes de la fecha indicada con lo cual se dio mayor oportunidad para su revisión.	Integró al 100% el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de los órganos desconcentrados, y lo entregó al superior jerárquico en la fecha indicada para su revisión.	Integró al 100% el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica y de los órganos desconcentrados, y lo entregó al superior jerárquico un día o más después de la fecha indicada para su revisión.	0	0	0	0	15	Durante la integración del Calendario Anual verificó que la información de los cuatro subprogramas fuese consistente con la normatividad institucional e identificó los cargas de trabajo mensuales para los órganos desconcentrados y más del 95% de las observaciones detectadas durante la integración fueron consideradas procedentes para su ajuste por parte del área correspondiente.	Durante la integración del Calendario Anual verificó que la información de los cuatro subprogramas fuese consistente con la normatividad institucional e identificó las cargas de trabajo mensuales para los órganos desconcentrados y el 95% de las observaciones detectadas durante la integración fueron consideradas procedentes para su ajuste por parte del área correspondiente.	Durante la integración del Calendario Anual verificó que la información de los cuatro subprogramas fuese consistente con la normatividad institucional e identificó las cargas de trabajo mensuales para los órganos desconcentrados y menos del 95% de las observaciones detectadas durante la integración fueron consideradas procedentes para su ajuste por parte del área correspondiente.	La fecha indicada para la revisión de la propuesta será acordada con el superior jerárquico, de conformidad con la fecha establecida por la instancia superior que lo solicita.	Expedientes: 1. Oficio de la Dirección del Secretariado solicitando el Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva, así como las herramientas para su elaboración. 2. Documentación remitida a las direcciones de área solicitando las aportaciones correspondientes y sus respectivas respuestas, así como los ajustes y cambios realizados durante este periodo de integración. 3. El Calendario Anual de Actividades de cada dirección de área y el concentrado final.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Estatuto Local, JDs Junta Distrital, DCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE (objetivo estratégico número-	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	4	115-030-01	Elaborar los informes nacionales de avance mensual del calendario anual de actividades de las juntas locales ejecutivas-secretaria, para dar cuenta del cumplimiento de los programas e identificar las posibles causas que inciden en el incumplimiento o desviaciones a los mismos	01/04/2010	31/12/2010	0	5	Concentrado	10	Entregó en promedio más del 95% de los reportes nacionales y análisis de avance por entidad y actividad en el plazo establecido por la DGPEyAT.	Entregó entre el 90 y el 95% de los reportes nacionales y de los análisis de avance por entidad y actividad, en el plazo establecido por la DGPEyAT	Entregó menos del 90% de los reportes nacionales y análisis de avance por entidad y actividad, en el plazo establecido por la DGPEyAT.	0	0	0	0	10	En más de 7 de los concentrados se presentó un análisis sobre las desviaciones detectadas que agilizó la toma de decisiones.	En 7 de 9 de los concentrados se presentó un análisis sobre las desviaciones detectadas que agilizó la toma de decisiones.	En menos de 7 de los concentrados se presentó un análisis sobre las desviaciones detectadas que agilizó la toma de decisiones.		1.- Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJEyD) 3. El reporte mensual de seguimiento al SIJEyD 2. Los correos electrónicos dirigidos a las vocales del mismo, a través de los cuales se solicita la corrección de inconsistencias y las respuestas de los mismos por el mismo canal.
Jefe de Departamento de Coordinación y Evaluación de Programas.	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	5	115-030-01	Realizar un estudio sobre el ejercicio de los recursos presupuestales por parte de las juntas locales y distritales, respecto de la información contenida en las bases de datos generadas durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para obtener información estratégica sobre el comportamiento del gasto respecto de sus necesidades para la ejecución de sus actividades, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Estudio	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El documento cumplió con los criterios necesarios deseables. MEDIO: El documento cumplió con los criterios necesarios. BAJO: El documento no cumplió con alguno de los tres criterios necesarios.	El documento cumplió con los criterios necesarios.	El documento no cumplió con alguno de los tres criterios necesarios.	Los criterios necesarios son: a) Descripción de la metodología del análisis b) Análisis c) Presentación de resultados Los criterios deseables son: a) Objetivo del análisis b) Identificación de los principales problemáticas reportadas por las juntas en la implementación e detectadas en el seguimiento y verificación. c) Identificación de líneas de oportunidad: sin formulación de hipótesis derivadas del resultado del análisis	1.- Observaciones realizadas al documento. 2.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 3. Documento final
HA2 Técnico en Proceso Electoral	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115-038-8	Desarrollar 100% de los prototipos de los sistemas informáticos a cargo de la DECEyEC que operarán durante el próximo Proceso Electoral Federal, con base en la evaluación integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009, dentro del alcance acordado para esta meta en el año 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Sistemas informáticos de los que se desarrollaron prototipos	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El desarrollo de prototipos cumplió con los criterios de calidad número 1, 2 y 3.	El desarrollo de prototipos cumplió con los criterios de calidad número 1 y 2.	El desarrollo de prototipos cumplió con el criterio de calidad número 1	Criterios de calidad para evaluar los prototipos: 1.- Incluir en los prototipos la funcionalidad que permita presentar la manera que operará el sistema cada sistema. 2.- Elaborar la documentación que describe la funcionalidad con la que contará cada módulo del sistema. 3.- Incluir una bitácora de las actividades desarrolladas.	Documentación soporte
HA2 Técnico en Proceso Electoral	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115-038-10	Atender el 100% de las solicitudes de información durante el ejercicio de 2010, relacionada con las bases de datos de los sistemas ELEC2000, ELEC2003, ELEC2006 y ELEC2009, derivadas por peticiones en materia de transparencia y acceso a la información con el propósito de brindar la información que le compete a la DECEyEC.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Solicitudes de información atendidas	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios de calidad número 1, 2 y 3.	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios de calidad número 1 y 2.	Las solicitudes atendidas cumplieron con el criterio de calidad número 1	Criterios de calidad para atender solicitudes de información: 1.- Elaborar la documentación sobre los procedimientos utilizados para la atención de las solicitudes. 2.- Verificar que la información que se entrega esté libre de errores. 3.- Verificar la satisfacción de la atención de la solicitud a través de una encuesta	Documentación soporte, oficios y tarjetas
HA2 Técnico en Proceso Electoral	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115-038-11	Atender el 100% de las solicitudes de servicios en materia informática que sean solicitadas por las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica con el propósito de apoyar el desarrollo de los proyectos que tienen a cargo durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Solicitudes atendidas	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios de calidad número 1, 2 y 3.	Las solicitudes atendidas cumplieron con los criterios de calidad número 1 y 2.	Las solicitudes atendidas cumplieron con el criterio de calidad número 1	Criterios de calidad para atender solicitudes: 1.- Elaborar la documentación sobre los procedimientos utilizados para la atención de las solicitudes. 2.- Verificar la satisfacción de la atención de la solicitud a través de una encuesta. 3.- Incluir una bitácora de las actividades desarrolladas.	Documentación soporte, oficios y tarjetas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, DEs Ejecutivos)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE (objetivo estratégico)-número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCIÓN DE CAPACITACIÓN ELECTORAL																								
Técnico en Procesos Electorales.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115-038-11	Realizar la validación del 100% de la información que es transmitida por los juntas ejecutivas locales y distribuir a través de los diferentes medios de comunicación con que cuenta la Dirección Ejecutiva(SIJEL y0, en puertas a enviar, a correos electrónicos y boletín), elaborado el reporte correspondiente, con el propósito de integrar la información a los concentrados nacionales de cumplimiento que su superior jerárquico le requiera, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Reporte	0	0	0	0	0	0	0	0	20	El 100% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó de errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamiento correspondiente.	Entre el 92% y el 99% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamiento respectivos.	Menos del 90% de los documentos remitidos por los vocales del ramo se validó sin errores con respecto a lo establecido en las indicaciones de cada caso o lineamiento respectivos.		Expedientes: 1.- Expediente con los documentos de las actividades del SIJEL y0 enviados por las Juntas Locales Ejecutivas. 2.- Expediente con los documentos de respuestas a enviar. 3.- Expediente con respuestas a solicitudes hechas mediante correo electrónico. 4.- Expediente con respuestas a solicitudes hechas mediante el boletín.
Técnico en Procesos Electorales	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115-038-11	Concentrar el 100% de la información existente de cada uno de los estados que coordina el Departamento de Seguimiento de Programas, con el propósito de sustentar la calificación que propongo en la elaboración de las puertas de la evaluación del desempeño de los MSPE 2010 de los órganos desconcentrados, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100%	Documento	10	Presentó los documentos de soporte de calificación antes de la fecha señalada por su jefe inmediato.	Presentó los documentos de soporte de calificación en la fecha señalada por su jefe inmediato	Presentó los documentos de soporte de calificación después de la fecha señalada por su jefe inmediato	0	0	0	0	10	Cumplió con la integración del 100% de los soportes documentales correspondientes a entre el 87 y 100% de las entidades que tiene a su cargo la jefatura en la que está adscrito.	Cumplió con la integración del 100% de los soportes documentales correspondientes a entre el 80 y 86% de las entidades que tiene a su cargo la jefatura en la que está adscrito.	Cumplió con la integración del 100%, a menos, de los soportes documentales de menos del 80% de las entidades que tiene a su cargo la jefatura en la que está adscrito.	Los porcentajes del atributo de calidad están calculados en rubro del número de entidades que tiene asignado cada jefatura de departamento, que están dentro del rango de tres a siete.	Expedientes: 1.- Expedientes con las metas a ser cumplidas por los vocales, y toda comunicación con ellos al respecto. 2.- Expediente del Departamento con la información soporte del cumplimiento de las metas. 3.- Calificaciones propuestas y los soportes documentales para cada una de ellas
Técnico en Procesos Electorales.	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115-038-11	Realizar el 100% de los análisis de información que le sean solicitados por su superior jerárquico, respecto del estado que le haya sido asignado al Departamento de Seguimiento de Programas, relacionados con la integración de las mesas directivas de casilla, con el propósito de contribuir a la obtención de información para la mejora y estabilización de los instrumentos normativos del Proceso Electoral Federal 2011-2012, durante el año 2010	01/04/2010	31/08/2010	0	100%	Documento	10	Entregó el análisis 1 día o más antes del plazo acordado con su superior jerárquico.	Entregó el análisis en el plazo acordado con su superior jerárquico.	Entregó el análisis un día o más después del plazo acordado con su superior jerárquico.	0	0	0	0	10	Los análisis cumplieron con entre el 95 y el 100% de los criterios establecidos por su superior jerárquico.	Los análisis cumplieron con entre el 90 y 95% de los criterios establecidos por su superior jerárquico.	Los análisis cumplieron con menos del 90% de los criterios establecidos por su superior jerárquico.	Los plazos y criterios para la elaboración de los análisis se establecerán en el Acuerdo y en la Bitácora de Desempeño.	1.- Observaciones realizadas al documento. 2.- Expediente con el soporte documental del análisis y de las versiones preliminares del documento. 3. Documento final.
DIRECCIÓN DE DIFUSIÓN Y CAMPAÑAS INSTITUCIONALES																								
Jefe de Departamento de Producción y Promoción Editorial	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	11537012	Mantener al 100% en condiciones óptimas y de buena conservación, los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura político-democrática y laborales y/o realistas por la DECEYEC que se almacenan en la bodega, para garantizar su buen estado físico para su distribución, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Porcentaje de materiales conservados en condiciones óptimas	10	Previno anticipadamente de situaciones que pusieran en riesgo el almacenaje de materiales y propuso medidas para prevenirlos	Previno anticipadamente de situaciones que pusieran en riesgo el almacenaje de materiales	No previno de situaciones que pusieran en riesgo el almacenaje de materiales	0	0	0	0	10	Cumplió con todos los estándares de conservación de materiales y no se registró ningún material dañado	Cumplió con todos los estándares de conservación de materiales, no obstante, se registraron algunos materiales dañados (de 1 a 5 %) por razones exógenas.	No cumplió con todos los estándares de conservación de materiales, se registró más del 5% de materiales dañados		reporte
Jefe de Departamento de Producción y Promoción Editorial	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	11537012	Distribuir al 100% los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura político-democrática a las Juntas Locales, instituciones públicas, privadas, sociales y ciudadanos en general, para dar respuesta oportuna y eficaz a las solicitudes realizadas por estas instancias, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Porcentaje de Materiales distribuidos 100% de materiales a Juntas Locales, instituciones públicas, privadas, sociales y ciudadanos en general	10	Entregó todos los materiales con un día de anticipación a la fecha de entrega	Entregó todos los materiales exactamente en la fecha de entrega	No todos los materiales fueron entregados en la fecha de entrega	0	0	0	0	10	Cumplió en 100% la entrega de los materiales a las Juntas Locales en los tiempos señalados	Cumplió en 100% la entrega de los materiales a las Juntas Locales fuera de los tiempos señalados.	No cumplió con la entrega del material a las Juntas Locales		reporte

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o DE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(sólo numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Jefe de Departamento de Producción y Promoción Editorial	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115.03.02	Elaborar bimestralmente un inventario de los materiales de educación cívica y divulgación de la cultura político-democrática elaborados y/o recibidos por la DEOEYEC que entren en bodega, para contar con información veraz y precisa que permita conocer el estado que guardan las existencias de materiales y contar con el stock necesario para dar respuesta a la demanda por parte de la Dirección Ejecutiva, los órganos desconcentrados, instituciones educativas, gubernamentales, privadas y públicas en general durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	2	Inventarios	9				9	0	9	0	20	Los 2 inventarios cumplen con los 3 criterios de calidad. Y el criterio número 3 presenta un análisis muy preciso que ayuda a la toma de decisiones	Los 2 inventarios cumplen con los 3 criterios de calidad	Los 2 inventarios cumplen con menos de los 3 criterios de calidad	Criterios de calidad para los inventarios: 1-Los inventarios son completos 2-Los inventarios especifican los estados que guardan los stocks de los diferentes materiales 3-Presentan un listado de los materiales cuyo volumen es insuficiente para hacer frente a la demanda	
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Campañas de Difusión)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115.03.70.03	Elaborar una base de datos de los materiales de las campañas institucionales para tener el registro actualizado y así contar con información veraz y precisa de los materiales audiovisuales producidos de abril a diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Base de datos	10	Concluyó al 100% la base de datos de los materiales de la campaña institucional 2010 el día siguiente que fueron de entregados los últimos materiales producidos	Concluyó al 100% la base de datos de los materiales de la campaña institucional 2010 tres días después de entregados los últimos materiales producidos	Concluyó al 100% la base de datos de los materiales de la campaña institucional 2010 cinco días después de entregados los últimos materiales producidos	9	0	9	0	10	La base de datos cumple con tres criterios de calidad	La base de datos cumple con dos criterios de calidad	La base de datos cumple con un criterio de calidad	Criterios para evaluar la calidad de la base de datos: -No presenta errores -Se actualiza permanentemente -El diseño de búsqueda es práctico y novedoso	1. Base de datos impresa y en soporte digital
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Campañas de Difusión)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115.03.70.03	Digitalizar el 100 por ciento de los spots de las campañas para atender con oportunidad y calidad las solicitudes de las diferentes áreas del Instituto y solicitudes de información en la materia por parte de la ciudadanía durante 2010	01/04/2010	31/12/2010	0	100	Porcentaje de digitalización del total de spots de las campañas	20	Digitalizó al 100% antes de la fecha solicitada la totalidad de los spots de las campañas	Digitalizo al 100% en la fecha solicitada la totalidad de los spots de las campañas	No digitalizo el 100% en la fecha solicitada la totalidad de los spots de las campañas	0	0	0	0	0	0	0	0		1. Disco duro externo con videotrigo
Técnico en Procesos Electorales (Técnico en Campañas de Difusión)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115.03.70.03	Atender el 100% de las solicitudes de materiales de audio y video de las campañas de los órganos desconcentrados para su pronta y oportuna difusión de los mensajes de la campaña institucional 2010	01/04/2010	31/12/2010	0	100	Porcentaje de solicitudes atendidas (solicitudes atendidas/solicitudes recibidas)*100	10	El 100% de los materiales fueron elaborados en tiempo y fueron recibidos antes del plazo requerido por las áreas solicitantes	El 100% de los materiales fueron elaborados en tiempo y fueron realizados en el plazo requerido por las áreas solicitantes	El 100% de los materiales fueron elaborados fuera de tiempo y fueron recibidos fuera del plazo requerido por las áreas solicitantes	10	Hubo ahorros para la elaboración del 100% del multicopiado	No hubo desperdicios para la elaboración del 100% del multicopiado	Se desperdiciaron recursos para la elaboración del 100% del multicopiado	0	0	0	0		1. Errata de solicitud de multicopiado 2. Avance de recibo de Subdirección de diseño con fechas	
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115.03.71.11	Realizar al 100% la primera lectura de corrección de estilo de los materiales impresos a editar por la DEOEYEC relativos a la Educación Cívica y Divulgación de la cultura político-democrática que determine el área usuaria y la Unidad de Evaluación editorial para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	texto corregido	10.00%	100% de la meta concluida de 3 a 4 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida de 1 a 2 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida en la fecha establecida	9	0	9	0	10.00%	Los materiales cumplen con más de 97% con los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 90% a 95% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 80% a 90 % de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional		texto corregido
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	DEOEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115.03.71.11	Realizar al 100% la primera revisión tipográfica y el cuidado de la edición de los materiales impresos a editar por la DEOEYEC relativos a la Educación Cívica y Divulgación de la cultura político-democrática que determine el área usuaria y la Unidad de Evaluación editorial para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pruebas de edición corregidas	10.00%	100% de la meta concluida de 3 a 4 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida de 1 a 2 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida en la fecha establecida	0	0	9	0	10.00%	Los materiales cumplen con más de 97% con los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 90% a 95% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 80% a 90 % de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional		pruebas de edición corregidas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área (Junta Local, JDE, Junta Distrital, OCs Oficinas	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa -Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE Objetivo estratégico-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
DIRECCION DE CAPACITACION ELECTORAL																								
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 03711	Llevar a cabo al 100% la revisión de las pruebas finas de imprenta de los materiales impresos a editar por la DECEYEC relativos a la Educación Cívica y Divulgación de la cultura político-democrática que determine el área usuaria y la Unidad de Evaluación editorial para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	material listo para su publicación	10.00%	100% de la meta concluida de 3 a 4 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida de 1 a 2 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida en la fecha establecida	0	0	0	0	10.00%	Los materiales cumplen con más de 95% con los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 90% a 95% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 80% a 90% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional		material listo para su publicación
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115 03713	Realizar al 100% la primera lectura de corrección de estilo de los materiales impresos a editar por la DECEYEC para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica que determine el área usuaria para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	texto corregido	10.00%	100% de la actividad concluida de 3 a 4 días antes de su fecha límite	100% de la actividad concluida de 1 a 2 días antes de su fecha límite	100% de la actividad concluida en la fecha establecida	0	0	0	0	10.00%	Los materiales cumplen con más de 95% con los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 90% a 95% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 80% a 90% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional		texto corregido
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	115 03713	Realizar al 100% la primera revisión tipográfica y el cuidado de la edición de los materiales impresos a editar por la DECEYEC para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica que determine el área usuaria para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pruebas de edición corregidas	10.00%	100% de la meta concluida de 3 a 4 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida de 1 a 2 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida en la fecha establecida	0	0	0	0	10.00%	Los materiales cumplen con más de 95% con los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 90% a 95% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 80% a 90% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional		pruebas de edición corregidas
Técnico en Procesos Electorales (corrector de estilo)	DECEYEC	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	6	115 03713	Llevar a cabo al 100% la revisión de las pruebas finas de imprenta de los materiales impresos a editar por la DECEYEC para la instrumentación del Programa Estratégico de Educación Cívica que determine el área usuaria para que cumplan los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	material listo para su publicación	10.00%	100% de la meta concluida de 3 a 4 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida de 1 a 2 días antes de su fecha límite	100% de la meta concluida en la fecha establecida	0	0	0	0	10.00%	Los materiales cumplen con más de 95% con los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 90% a 95% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional	Los materiales cumplen con 80% a 90% de los estándares de calidad y los criterios establecidos en la política editorial institucional		material listo para su publicación

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 001	Evaluar la Guía para consejeros y consejeras electorales de los consejos locales y distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 002	Evaluar el desarrollo de los cómputos en los consejos locales y distritales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumèrico)	(alfanumérico)	(alfanumèrico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 003	Evaluar las siguientes actividades del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	31-may-10	Documento				1	1								2
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 004	Coordinar y supervisar la elaboración de las memorias correspondientes al Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Coordinar la elaboración del Índice y la Guia Técnica para la formulación de la Memoria de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlos a los órganos desconcentrados. b) Recibir y revisar los proyectos de memorias de órganos desconcentrados, formular observaciones y remitirlas a las juntas ejecutivas locales. c) Recibir las memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales, verificar la incorporación de las observaciones, y entregar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, las versiones definitivas en archivos digitales para su difusión en la página Web del Instituto.	01-abr-10	30-jun-10	Memoria del Proceso Electoral						332							332
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 005	Revisar y validar el procedimiento de rasgos relevantes en la Cartografia Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	13-sep-10	Informe									1				1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 006	Evaluar el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento.	01-abr-10	29-oct-10	Documento						1		1	1	1			4
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 007	Evaluar los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común en los órganos desconcentrados. b) Instalación y funcionamiento de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales de los órganos desconcentrados. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1		1		1		1		4
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 008	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 008	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 008	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la captura de la información que realicen las juntas ejecutivas locales y/o distritales en los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 009	Dar seguimiento a la celebración de las sesiones de juntas ejecutivas locales y distritales y recabar los expedientes por entidad.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 010	Dar seguimiento a la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas locales y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 011	Dar seguimiento a la actualización de los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 012	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento la siguiente información: a) El Informe mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual de Actividades 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010. d) Los informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 013	Dar seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles que ocupan las instalaciones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para garantizar su ocupación durante 2010.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 014	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 014	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 014	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 014	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 014	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 014	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 015	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Operación Regional, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 016	Efectuar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas locales y distritales y dar seguimiento a las visitas de supervisión que realicen las juntas ejecutivas locales a las juntas ejecutivas distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe							1					1	2
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 017	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 018	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 020	Coadyuvar en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Coordinar, en su caso, las acciones necesarias para efectuar la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Informe						1						1	2
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 022	Integrar el Calendario Nacional de Elecciones Locales 2010, recabar los resultados preliminares y definitivos de los comicios correspondientes y remitir la información a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 023	Participar con la aportación de la Dirección de Operación Regional, en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 024	Evaluar la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Informe					1								1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 024	Evaluar la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Informe					1								1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 024	Evaluar la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Informe					1								1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 024	Evaluar la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Informe					1								1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 024	Evaluar la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Informe					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 024	Evaluar la aplicación de los Convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral, con motivo de elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Informe					1								1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 025	Elaborar y remitir los lineamientos para la actualización de la Carpeta de Información Básica Distrital a los órganos desconcentrados, y dar seguimiento a su aplicación.	01-abr-10	17-dic-10	Documento								1				1	2
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 026	Elaborar un análisis comparativo de las legislaciones electorales estatales y federal, en materia de organización electoral y dar seguimiento, en su caso, a las reformas de las leyes electorales estatales.	01-abr-10	17-dic-10	Documento						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 027	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Operación Regional, que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	30-abr-10	Documento				1									1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 028	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Evaluar los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño en los órganos desconcentrados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-abr-10	31-may-10	Documento					1								1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 029	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Operación Regional y de los vocales de Organización Electoral locales, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 030	Evaluar los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al Manual respectivo.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 031	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 032	Participar en la elaboración de los parámetros eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01-abr-10	17-dic-10	Documento												1	1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 033	Evaluar los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas locales y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Visitador Electoral	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 034	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de órganos desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Control de Operación de Órganos Desconcentrados para juntas ejecutivas locales y distritales y remitirlo a la Dirección de Planeación y	17-may-10	30-jun-10	Proyecto						1							1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 035	Evaluar el funcionamiento de las comisiones integradas por los consejeros electorales en los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	30-sep-10	Documento									1				1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 035	Evaluar el funcionamiento de las comisiones integradas por los consejeros electorales en los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	30-sep-10	Documento									1				1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 035	Evaluar el funcionamiento de las comisiones integradas por los consejeros electorales en los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	30-sep-10	Documento									1				1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 035	Evaluar el funcionamiento de las comisiones integradas por los consejeros electorales en los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	30-sep-10	Documento									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 035	Evaluar el funcionamiento de las comisiones integradas por los consejeros electorales en los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	30-sep-10	Documento									1				1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 035	Evaluar el funcionamiento de las comisiones integradas por los consejeros electorales en los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	30-sep-10	Documento									1				1
Director de Operación Regional	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 036	Evaluar las causales de los medios de impugnación interpuestos por los partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 036	Evaluar las causales de los medios de impugnación interpuestos por los partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 036	Evaluar las causales de los medios de impugnación interpuestos por los partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 036	Evaluar las causales de los medios de impugnación interpuestos por los partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 036	Evaluar las causales de los medios de impugnación interpuestos por los partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 036	Evaluar las causales de los medios de impugnación interpuestos por los partidos políticos y coaliciones ante los consejos locales y distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01-jun-10	17-dic-10	Informe												1	1
Director de Estadística y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 003	Evaluar cada una de las etapas del proceso de producción de los documentos electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Impresión, encuadernado o alzado, corte y armado, clasificación y empaque de boletas, actas y documentación complementaria producidas en Talleres Gráficos de México. b) Programa de producción y entrega de los documentos electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. c) Funcionamiento del personal contratado que supervisó la producción de la documentación electoral. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 004	Aplicar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. a)Investigar y comparar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. b)Implementar las recomendaciones internacionales en cuanto a seguridad y auditabilidad viables de aplicar en el uso del sistema de votación electrónica.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 005	Diseñar y elaborar formatos tipo web, que permitan difundir datos estadisticos de los siguientes sistemas operados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en la RedIFE. a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo c) Ubicación de Casillas d) Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla	01/04/2010	30/04/2010	Reporte				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 006	Evaluar cada una de las etapas de producción de los materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaboración de las especificaciones técnicas. b) Elaboración del dictamen técnico para la aprobación de la producción de los materiales electorales. c) Aplicación de los criterios de control de calidad para supervisar la producción. d) Programa de producción y entrega de los materiales electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. e) Desempeño del personal que supervisó la producción de los materiales electorales. f) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1										1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 007	Evaluar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2009: a) Enviar el cuestionario correspondiente a los órganos desconcentrados y a usuarios externos. b) Analizar la información enviada por los órganos desconcentrados, usuarios internos y externos. c) Analizar el software utilizado para el desarrollo del Sistema de Consulta. d) Elaborar una propuesta de contenido para las elecciones federales de 2012, con base en la información recabada. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	31/07/2010	Informe							1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 008	Evaluar la operación y funcionamiento de los siguientes sistemas informáticos utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: -Observadores Electorales -Sesiones de Consejo -Ubicación de Casillas -Distribución de la Documentación y Materiales Electorales -Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla -Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) - Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla -Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal A través de las siguientes acciones: a) Elaborar y enviar los cuestionarios a los órganos desconcentrados sobre los módulos que integran cada uno de los sistemas informáticos. b) Elaborar la circular para las juntas ejecutivas locales y distritales solicitando la información correspondiente. c) Recuperar la información de cuestionarios. d) Estructurar las bases de datos de análisis de información	01/04/2010	30/09/2010	Informe				1	1	1	1	1	1				6
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 009	Realizar mejoras a la Boleta Electrónica en cuanto al software y hardware. a) Diseñar y desarrollar un módulo de activación para el uso de la credencial de elector. b) Actualizar el código fuente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe					1				1				2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 010	Evaluar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Elaborar los mecanismos de evaluación. b) Implementar los mecanismos de evaluación. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 011	Proponer y elaborar mecanismos de validación para la captura de la información de los sistemas informáticos de la RedIFE, con la finalidad de incluirlos en la etapa de diseño de los sistemas. a) Revisar las validaciones con que cuentan actualmente cada uno de los sistemas. b) Elaborar propuestas de validación e incorporarlas a los requerimientos derivados de la evaluación de cada uno de los sistemas. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 012	Analizar los procedimientos que se llevan a cabo para la obtención de datos en los sistemas de la RedIFE. a) Generación de Reportes. b) Obtención de bases de datos (archivos de texto plano).	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 014	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006 y, en su caso, supervisar la destrucción de los mismos: a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1113 031 015	Participar con el Centro de Desarrollo Democrático en el desarrollo y elaboración de los módulos faltantes del Sistema "Portal Elecciones México".	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 016	Supervisar la destrucción de la documentación electoral de 2009 y, en su caso, dar seguimiento a su resguardo. a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 019	Dar seguimiento a la desincorporación de los materiales electorales a través de las juntas ejecutivas locales, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 020	Asesorar, en su caso, en materia de diseño y producción de documentación y materiales electorales a las instancias que lo soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 021	Dar seguimiento al proceso de patente de la boleta electrónica.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte				1				1				1	3
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 022	Integrar los cuestionarios al sistema de la RedIFE, que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, asi como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 026	Dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato por los órganos desconcentrados del Instituto. a) Solicitar a las juntas locales ejecutivas la actualización de las cantidades entregadas y recuperadas de materiales. b) Actualizar los reportes de recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato. c) Entregar a la DEA el informe actualizado de la recuperación de los materiales proporcionados en comodato.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 029	Actualizar y difundir el Prontuario de Información Electoral 2009.	01/04/2010	31/05/2010	Documento					1								1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113031 030	Analizar y seleccionar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE en la RedIFE durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para informar a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales sobre la consistencia de la información.	01/04/2010	31/05/2010	Informe					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 031	Desarrollar los mecanismos y procedimientos para implementar el voto electrónico en las elecciones federales. a) Elaborar las guías, manuales y procedimientos de operatividad del voto electrónico. b) Elaborar una propuesta de voto electrónico con las características necesarias para su implantación en el territorio nacional. c) Llevar a cabo pruebas de aceptación y funcionalidad. d) Coordinar la promoción del uso de la Boleta Electrónica en diversas elecciones y consultas en el territorio nacional.	01/04/2010	17/12/2010	Informe													1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 032	Elaborar los requerimientos iniciales de modificación o mejoras a los Sistemas de la RedIFE que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, derivados de la evaluación. a) Observadores Electorales b) Sesiones de consejos c) Ubicación de Casillas d) Distribución de la Documentación y los Materiales Electorales. e) Representantes de Partidos Politicos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla. f) Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) g) Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla h) Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal	01/04/2010	30/10/2010	Documento										1				1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Politicas y Programas 2011 de la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 034	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 035	Diseñar y elaborar el sistema informático para presentar las memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/04/2010	30/11/2010	Informe											1		1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 036	Evaluar la participación de las fuerzas armadas con base en el análisis de la información obtenida en las distintas etapas en que se efectuó la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 037	Evaluar el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y espacios de custodia que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por los órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 038	Investigar sobre materiales alternativos susceptibles de utilizar en el diseño y producción de los materiales electorales, para las elecciones federales del 2012.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 039	Evaluar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 041	Integrar en bases de datos los resultados definitivos de las elecciones locales de 2010, que remite la Dirección de Operación Regional.	01/05/2010	17/12/2010	Reporte								1				1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadistica y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadistica y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 044	Evaluar la funcionalidad de los criterios de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales, en el Proceso Electoral Federal 2008-2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/06/2010	30/09/2010	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 045	Elaborar los diseños preliminares de los documentos electorales para las elecciones federales del 2012, con base en la evaluación de los utilizados en 2009.	01/07/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral			113 031 046	Actualizar el Manual de Control de Calidad y los formatos para la producción de la documentación y materiales electorales en el Proceso Electoral Federal. a) Evaluar la funcionalidad de los procedimientos utilizados para la supervisión del control de calidad en la producción de los documentos y materiales electorales en 2009. b) Analizar el contenido del Manual y los formatos para, en su caso, simplificarlos. c) Elaborar el nuevo Manual de Control de Calidad y los formatos para supervisar la producción de documentos y materiales electorales. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/07/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 047	Elaborar los modelos preliminares de los materiales electorales para las elecciones federales del 2012, con base en la evaluación de los utilizados en 2009.	01/07/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 048	Evaluar la funcionalidad de las medidas de seguridad y de la verificación de las mismas en la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal de 2008-2009. a)Elaborar un cuestionario de evaluación y remitirlo a los órganos desconcentrados. b)Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	02/08/2010	29/10/2010	Informe										1			1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 049	Evaluar el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central que operó durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: a) Revisar y evaluar la funcionalidad de cada uno de los módulos que componen el sistema. b) Revisar y evaluar el proceso de interacción entre este sistema y el Sistema de Documentos y Materiales Electorales. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/10/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Estadistica y Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 050	Actualizar el inventario de materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009, susceptibles de reutilizar. a) Elaborar y enviar los lineamientos para los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/10/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 003	Evaluar cada una de las etapas del proceso de producción de los documentos electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Impresión, encuadernado o alzado, corte y armado, clasificación y empaque de boletas, actas y documentación complementaria producidas en Talleres Gráficos de México. b) Programa de producción y entrega de los documentos electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. c) Funcionamiento del personal contratado que supervisó la producción de la documentación electoral. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 006	Evaluar cada una de las etapas de producción de los materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaboración de las especificaciones técnicas. b) Elaboración del dictamen técnico para la aprobación de la producción de los materiales electorales. c) Aplicación de los criterios de control de calidad para supervisar la producción. d) Programa de producción y entrega de los materiales electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. e) Desempeño del personal que supervisó la producción de los materiales electorales. f) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 014	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006 y, en su caso, supervisar la destrucción de los mismos: a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 016	Supervisar la destrucción de la documentación electoral de 2009 y, en su caso, dar seguimiento a su resguardo. a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, y actualizar los indices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 019	Dar seguimiento a la desincorporación de los materiales electorales a través de las juntas ejecutivas locales, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte												1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 020	Asesorar, en su caso, en materia de diseño y producción de documentación y materiales electorales a las instancias que lo soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 026	Dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato por los órganos desconcentrados del Instituto. a) Solicitar a las juntas locales ejecutivas la actualización de las cantidades entregadas y recuperadas de materiales. b) Actualizar los reportes de recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato. c) Entregar a la DEA el informe actualizado de la recuperación de los materiales proporcionados en comodato.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 034	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 036	Evaluar la participación de las fuerzas armadas con base en el análisis de la información obtenida en las distintas etapas en que se efectuó la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 037	Evaluar el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y espacios de custodia que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por los órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 038	Investigar sobre materiales alternativos susceptibles de utilizar en el diseño y producción de los materiales electorales, para las elecciones federales del 2012.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 039	Evaluar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 044	Evaluar la funcionalidad de los criterios de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales, en el Proceso Electoral Federal 2008-2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/06/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 045	Elaborar los diseños preliminares de los documentos electorales para las elecciones federales del 2012, con base en la evaluación de los utilizados en 2009.	01/07/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 046	Actualizar el Manual de Control de Calidad y los formatos para la producción de la documentación y materiales electorales en el Proceso Electoral Federal. a) Evaluar la funcionalidad de los procedimientos utilizados para la supervisión del control de calidad en la producción de los documentos y materiales electorales en 2009. b) Analizar el contenido del Manual y los formatos para, en su caso, simplificarlos. c) Elaborar el nuevo Manual de Control de Calidad y los formatos para supervisar la producción de documentos y materiales electorales. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/07/2010	17/12/2010	Informe													1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 047	Elaborar los modelos preliminares de los materiales electorales para las elecciones federales del 2012, con base en la evaluación de los utilizados en 2009.	01/07/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 048	Evaluar la funcionalidad de las medidas de seguridad y de la verificación de las mismas en la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal de 2008-2009. a)Elaborar un cuestionario de evaluación y remitirlo a los órganos desconcentrados. b)Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	02/08/2010	29/10/2010	Informe										1			1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 049	Evaluar el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central que operó durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: a) Revisar y evaluar la funcionalidad de cada uno de los módulos que componen el sistema. b) Revisar y evaluar el proceso de interacción entre este sistema y el Sistema de Documentos y Materiales Electorales. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/10/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales			113 031 050	Actualizar el inventario de materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009, susceptibles de reutilizar. a) Elaborar y enviar los lineamientos para los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/10/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Subdirector de Estadistica Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 004	Aplicar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. a)Investigar y comparar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. b)Implementar las recomendaciones internacionales en cuanto a seguridad y auditabilidad viables de aplicar en el uso del sistema de votación electrónica.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 005	Diseñar y elaborar formatos tipo web, que permitan difundir datos estadísticos de los siguientes sistemas operados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en la RediFE. a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo c) Ubicación de Casillas d) Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla	01/04/2010	30/04/2010	Reporte				1									1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 007	Evaluar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2009: a) Enviar el cuestionario correspondiente a los órganos desconcentrados y a usuarios externos. b) Analizar la información enviada por los órganos desconcentrados, usuarios internos y externos. c) Analizar el software utilizado para el desarrollo del Sistema de Consulta. d) Elaborar una propuesta de contenido para las elecciones federales de 2012, con base en la información recabada. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	31/07/2010	Informe							1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 008	Evaluar la operación y funcionamiento de los siguientes sistemas informáticos utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: -Observadores Electorales -Sesiones de Consejo -Ubicación de Casillas -Distribución de la Documentación y Materiales Electorales -Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla -Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) - Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla -Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal A través de las siguientes acciones: a) Elaborar y enviar los cuestionarios a los órganos desconcentrados sobre los módulos que integran cada uno de los sistemas informáticos. b) Elaborar la circular para las juntas ejecutivas locales y distritales solicitando la información correspondiente. c) Recuperar la información de cuestionarios. d) Estructurar las bases de datos de análisis de información e) Realizar el análisis de la información remitida por los órganos desconcentrados. f) Elaborar un informe por cada sistema informático.	01/04/2010	30/09/2010	Informe				1	1	1	1	1	1				6

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadistica Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 009	Realizar mejoras a la Boleta Electrónica en cuanto al software y hardware. a) Diseñar y desarrollar un módulo de activación para el uso de la credencial de elector. b) Actualizar el código fuente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe					1				1				2
Subdirector de Estadistica Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 010	Evaluar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Elaborar los mecanismos de evaluación. b) Implementar los mecanismos de evaluación. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Subdirector de Estadistica Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 011	Proponer y elaborar mecanismos de validación para la captura de la información de los sistemas informáticos de la RedIFE, con la finalidad de incluirlos en la etapa de diseño de los sistemas. a) Revisar las validaciones con que cuentan actualmente cada uno de los sistemas. b) Elaborar propuestas de validación e incorporarlas a los requerimientos derivados de la evaluación de cada uno de los sistemas. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Subdirector de Estadistica Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 012	Analizar los procedimientos que se llevan a cabo para la obtención de datos en los sistemas de la RedIFE. a) Generación de Reportes. b) Obtención de bases de datos (archivos de texto plano).	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1113 031 015	Participar con el Centro de Desarrollo Democrático en el desarrollo y elaboración de los módulos faltantes del Sistema "Portal Elecciones México".	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 021	Dar seguimiento al proceso de patente de la boleta electrónica.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte				1				1				1	3
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 022	Integrar los cuestionarios al sistema de la RedIFE, que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 029	Actualizar y difundir el Prontuario de Información Electoral 2009.	01/04/2010	31/05/2010	Documento					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113031 030	Analizar y seleccionar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE en la RedIFE durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para informar a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales sobre la consistencia de la información.	01/04/2010	31/05/2010	Informe					1								1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 031	Desarrollar los mecanismos y procedimientos para implementar el voto electrónico en las elecciones federales. a) Elaborar las guías, manuales y procedimientos de operatividad del voto electrónico. b) Elaborar una propuesta de voto electrónico con las características necesarias para su implantación en el territorio nacional. c) Llevar a cabo pruebas de aceptación y funcionalidad. d) Coordinar la promoción del uso de la Boleta Electrónica en diversas elecciones y consultas en el territorio nacional.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 032	Elaborar los requerimientos iniciales de modificación o mejoras a los Sistemas de la RedIFE que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, derivados de la evaluación. a) Observadores Electorales b) Sesiones de consejos c) Ubicación de Casillas d) Distribución de la Documentación y los Materiales Electorales. e) Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla. f) Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) g) Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla h) Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal	01/04/2010	30/10/2010	Documento											1			1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 034	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 035	Diseñar y elaborar el sistema informático para presentar las memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/04/2010	30/11/2010	Informe											1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 041	Integrar en bases de datos los resultados definitivos de las elecciones locales de 2010, que remite la Dirección de Operación Regional.	01/05/2010	17/12/2010	Reporte								1				1	2
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 003	Evaluar cada una de las etapas del proceso de producción de los documentos electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Impresión, encuadernado o alzado, corte y armado, clasificación y empaque de boletas, actas y documentación complementaria producidas en Talleres Gráficos de México. b) Programa de producción y entrega de los documentos electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. c) Funcionamiento del personal contratado que supervisó la producción de la documentación electoral. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1										1
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 020	Asesorar, en su caso, en materia de diseño y producción de documentación y materiales electorales a las instancias que lo soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 045	Elaborar los diseños preliminares de los documentos electorales para las elecciones federales del 2012, con base en la evaluación de los utilizados en 2009.	01/07/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Documentación Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 048	Evaluar la funcionalidad de las medidas de seguridad y de la verificación de las mismas en la documentación electoral utilizada durante el Proceso Electoral Federal de 2008-2009. a)Elaborar un cuestionario de evaluación y remitirlo a los órganos desconcentrados. b)Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	02/08/2010	29/10/2010	Informe										1			1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 006	Evaluar cada una de las etapas de producción de los materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaboración de las especificaciones técnicas. b) Elaboración del dictamen técnico para la aprobación de la producción de los materiales electorales. c) Aplicación de los criterios de control de calidad para supervisar la producción. d) Programa de producción y entrega de los materiales electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. e) Desempeño del personal que supervisó la producción de los materiales electorales. f) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1										1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 019	Dar seguimiento a la desincorporación de los materiales electorales a través de las juntas ejecutivas locales, conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte												1	1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 020	Asesorar, en su caso, en materia de diseño y producción de documentación y materiales electorales a las instancias que lo soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 026	Dar seguimiento a la entrega y recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato por los órganos desconcentrados del Instituto. a) Solicitar a las juntas locales ejecutivas la actualización de las cantidades entregadas y recuperadas de materiales. b) Actualizar los reportes de recuperación de los materiales electorales proporcionados en comodato. c) Entregar a la DEA el informe actualizado de la recuperación de los materiales proporcionados en comodato.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 038	Investigar sobre materiales alternativos susceptibles de utilizar en el diseño y producción de los materiales electorales, para las elecciones federales del 2012.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 047	Elaborar los modelos preliminares de los materiales electorales para las elecciones federales del 2012, con base en la evaluación de los utilizados en 2009.	01/07/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Materiales Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 050	Actualizar el inventario de materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009, susceptibles de reutilizar. a) Elaborar y enviar los lineamientos para los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/10/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 014	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006 y, en su caso, supervisar la destrucción de los mismos: a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 016	Supervisar la destrucción de la documentación electoral de 2009 y, en su caso, dar seguimiento a su resguardo. a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 034	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 037	Evaluar el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y espacios de custodia que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por los órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 039	Evaluar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1									1
Jefe del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 049	Evaluar el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central que operó durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: a) Revisar y evaluar la funcionalidad de cada uno de los módulos que componen el sistema. b) Revisar y evaluar el proceso de interacción entre este sistema y el Sistema de Documentos y Materiales Electorales. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/10/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 034	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Informe													1	1
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 036	Evaluar la participación de las fuerzas armadas con base en el análisis de la información obtenida en las distintas etapas en que se efectuó la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadistica y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1
Jefe del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 044	Evaluar la funcionalidad de los criterios de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales, en el Proceso Electoral Federal 2008-2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/06/2010	30/09/2010	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 004	Aplicar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. a)Investigar y comparar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. b)Implementar las recomendaciones internacionales en cuanto a seguridad y auditabilidad viables de aplicar en el uso del sistema de votación electrónica.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 005	Diseñar y elaborar formatos tipo web, que permitan difundir datos estadísticos de los siguientes sistemas operados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en la RedIFE. a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo c) Ubicación de Casillas d) Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla	01/04/2010	30/04/2010	Reporte				1									1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 009	Realizar mejoras a la Boleta Electrónica en cuanto al software y hardware. a) Diseñar y desarrollar un módulo de activación para el uso de la credencial de elector. b) Actualizar el código fuente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe					1				1				2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 010	Evaluar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Elaborar los mecanismos de evaluación. b) Implementar los mecanismos de evaluación. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 021	Dar seguimiento al proceso de patente de la boleta electrónica.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte				1				1				1	3
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 029	Actualizar y difundir el Prontuario de Información Electoral 2009.	01/04/2010	31/05/2010	Documento					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113031 030	Analizar y seleccionar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE en la RedIFE durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para informar a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales sobre la consistencia de la información.	01/04/2010	31/05/2010	Informe					1								1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 031	Desarrollar los mecanismos y procedimientos para implementar el voto electrónico en las elecciones federales. a) Elaborar las guías, manuales y procedimientos de operatividad del voto electrónico. b) Elaborar una propuesta de voto electrónico con las características necesarias para su implantación en el territorio nacional. c) Llevar a cabo pruebas de aceptación y funcionalidad. d) Coordinar la promoción del uso de la Boleta Electrónica en diversas elecciones y consultas en el territorio nacional.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe del Departamento de Análisis Estadístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1									1
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 007	Evaluar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2009: a) Enviar el cuestionario correspondiente a los órganos desconcentrados y a usuarios externos. b) Analizar la información enviada por los órganos desconcentrados, usuarios internos y externos. c) Analizar el software utilizado para el desarrollo del Sistema de Consulta. d) Elaborar una propuesta de contenido para las elecciones federales de 2012, con base en la información recabada. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	31/07/2010	Informe							1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1113 031 015	Participar con el Centro de Desarrollo Democrático en el desarrollo y elaboración de los módulos faltantes del Sistema "Portal Elecciones México".	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 022	Integrar los cuestionarios al sistema de la RedIFE, que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 041	Integrar en bases de datos los resultados definitivos de las elecciones locales de 2010, que remite la Dirección de Operación Regional.	01/05/2010	17/12/2010	Reporte								1				1	2
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Jefe de Departamento de Procesamientos de Estadísticas Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 003	Evaluar cada una de las etapas del proceso de producción de los documentos electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Impresión, encuadernado o alzado, corte y armado, clasificación y empaque de boletas, actas y documentación complementaria producidas en Talleres Gráficos de México. b) Programa de producción y entrega de los documentos electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. c) Funcionamiento del personal contratado que supervisó la producción de la documentación electoral. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 005	Diseñar y elaborar formatos tipo web, que permitan difundir datos estadisticos de los siguientes sistemas operados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en la RedIFE. a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo c) Ubicación de Casillas d) Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla	01/04/2010	30/04/2010	Reporte				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 006	Evaluar cada una de las etapas de producción de los materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaboración de las especificaciones técnicas. b) Elaboración del dictamen técnico para la aprobación de la producción de los materiales electorales. c) Aplicación de los criterios de control de calidad para supervisar la producción. d) Programa de producción y entrega de los materiales electorales a la Bodega Central de Organización Electoral. e) Desempeño del personal que supervisó la producción de los materiales electorales. f) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1										1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 007	Evaluar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2009: a) Enviar el cuestionario correspondiente a los órganos desconcentrados y a usuarios externos. b) Analizar la información enviada por los órganos desconcentrados, usuarios internos y externos. c) Analizar el software utilizado para el desarrollo del Sistema de Consulta. d) Elaborar una propuesta de contenido para las elecciones federales de 2012, con base en la información recabada. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	31/07/2010	Informe							1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 008	Evaluar la operación y funcionamiento de los siguientes sistemas informáticos utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: -Observadores Electorales -Sesiones de Consejo -Ubicación de Casillas -Distribución de la Documentación y Materiales Electorales -Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla -Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) - Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla -Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal A través de las siguientes acciones: a) Elaborar y enviar los cuestionarios a los órganos desconcentrados sobre los módulos que integran cada uno de los sistemas informáticos. b) Elaborar la circular para las juntas ejecutivas locales y distritales solicitando la información correspondiente. c) Recuperar la información de cuestionarios. d) Estructurar las bases de datos de análisis de información	01/04/2010	30/09/2010	Informe				1	1	1	1	1	1				6
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 012	Analizar los procedimientos que se llevan a cabo para la obtención de datos en los sistemas de la RedIFE. a) Generación de Reportes. b) Obtención de bases de datos (archivos de texto plano).	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 025	Participar con la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en la propuesta de Objetivos y Metas Programáticas, así como los respectivos Indicadores de Seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 033	Participar en la revisión de la propuesta de Políticas y Programas 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral que al efecto le remita la Dirección de Planeación y seguimiento.	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 040	Participar en la elaboración de los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011, de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección			113 031 046	Actualizar el Manual de Control de Calidad y los formatos para la producción de la documentación y materiales electorales en el Proceso Electoral Federal. a) Evaluar la funcionalidad de los procedimientos utilizados para la supervisión del control de calidad en la producción de los documentos y materiales electorales en 2009. b) Analizar el contenido del Manual y los formatos para, en su caso, simplificarlos. c) Elaborar el nuevo Manual de Control de Calidad y los formatos para supervisar la producción de documentos y materiales electorales. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/07/2010	17/12/2010	Informe													1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 014	Dar seguimiento al resguardo de los paquetes electorales de 2006 y, en su caso, supervisar la destrucción de los mismos: a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 016	Supervisar la destrucción de la documentación electoral de 2009 y, en su caso, dar seguimiento a su resguardo. a) Elaborar el proyecto de acuerdo y los lineamientos correspondientes. b) Dar seguimiento a la aplicación de los lineamientos. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 037	Evaluar el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y espacios de custodia que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por los órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 039	Evaluar el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales de 2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadistica y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados del Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 049	Evaluar el Sistema de Control de Inventarios de la Bodega Central que operó durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: a) Revisar y evaluar la funcionalidad de cada uno de los módulos que componen el sistema. b) Revisar y evaluar el proceso de interacción entre este sistema y el Sistema de Documentos y Materiales Electorales. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/10/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 004	Aplicar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. a)Investigar y comparar las recomendaciones internacionales de seguridad y auditabilidad sobre sistemas de votación electrónica. b)Implementar las recomendaciones internacionales en cuanto a seguridad y auditabilidad viables de aplicar en el uso del sistema de votación electrónica.	01/04/2010	30/04/2010	Informe				1									1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 005	Diseñar y elaborar formatos tipo web, que permitan difundir datos estadisticos de los siguientes sistemas operados por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en la RedIFE. a) Observadores Electorales b) Sesiones de Consejo c) Ubicación de Casillas d) Representantes de Partidos Politicos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla	01/04/2010	30/04/2010	Reporte				1									1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 007	Evaluar el funcionamiento y operatividad del Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2009: a) Enviar el cuestionario correspondiente a los órganos desconcentrados y a usuarios externos. b) Analizar la información enviada por los órganos desconcentrados, usuarios internos y externos. c) Analizar el software utilizado para el desarrollo del Sistema de Consulta. d) Elaborar una propuesta de contenido para las elecciones federales de 2012, con base en la información recabada. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	31/07/2010	Informe							1						1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 008	Evaluar la operación y funcionamiento de los siguientes sistemas informáticos utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009: -Observadores Electorales -Sesiones de Consejo -Ubicación de Casillas -Distribución de la Documentación y Materiales Electorales -Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla -Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) - Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla -Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal A través de las siguientes acciones: a) Elaborar y enviar los cuestionarios a los órganos desconcentrados sobre los módulos que integran cada uno de los sistemas informáticos. b) Elaborar la circular para las juntas ejecutivas locales y distritales solicitando la información correspondiente. c) Recuperar la información de cuestionarios. d) Estructurar las bases de datos de	01/04/2010	30/09/2010	Informe				1	1	1	1	1	1				6
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 009	Realizar mejoras a la Boleta Electrónica en cuanto al software y hardware. a) Diseñar y desarrollar un módulo de activación para el uso de la credencial de elector. b) Actualizar el código fuente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe					1				1				2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 010	Evaluar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Elaborar los mecanismos de evaluación. b) Implementar los mecanismos de evaluación. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 011	Proponer y elaborar mecanismos de validación para la captura de la información de los sistemas informáticos de la RedIFE, con la finalidad de incluirlos en la etapa de diseño de los sistemas. a) Revisar las validaciones con que cuentan actualmente cada uno de los sistemas. b) Elaborar propuestas de validación e incorporarlas a los requerimientos derivados de la evaluación de cada uno de los sistemas. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 012	Analizar los procedimientos que se llevan a cabo para la obtención de datos en los sistemas de la RedIFE. a) Generación de Reportes. b) Obtención de bases de datos (archivos de texto plano).	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1113 031 015	Participar con el Centro de Desarrollo Democrático en el desarrollo y elaboración de los módulos faltantes del Sistema "Portal Elecciones México".	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 021	Dar seguimiento al proceso de patente de la boleta electrónica.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte				1				1				1	3
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 022	Integrar los cuestionarios al sistema de la RedIFE, que las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral soliciten.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1			1			1	3
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 029	Actualizar y difundir el Prontuario de Información Electoral 2009.	01/04/2010	31/05/2010	Documento					1								1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113031 030	Analizar y seleccionar la información contenida en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE en la RedIFE durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para informar a las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales sobre la consistencia de la información.	01/04/2010	31/05/2010	Informe					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 031	Desarrollar los mecanismos y procedimientos para implementar el voto electrónico en las elecciones federales. a) Elaborar las guías, manuales y procedimientos de operatividad del voto electrónico. b) Elaborar una propuesta de voto electrónico con las características necesarias para su implantación en el territorio nacional. c) Llevar a cabo pruebas de aceptación y funcionalidad. d) Coordinar la promoción del uso de la Boleta Electrónica en diversas elecciones y consultas en el territorio nacional.	01/04/2010	17/12/2010	Informe													1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadistica	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 032	Elaborar los requerimientos iniciales de modificación o mejoras a los Sistemas de la RedIFE que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, derivados de la evaluación. a) Observadores Electorales b) Sesiones de consejos c) Ubicación de Casillas d) Distribución de la Documentación y los Materiales Electorales. e) Representantes de Partidos Políticos, Generales y ante Mesas Directivas de Casilla. f) Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE) g) Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla h) Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal	01/04/2010	30/10/2010	Documento										1			1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 035	Diseñar y elaborar el sistema informático para presentar las memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de las juntas ejecutivas locales y distritales.	01/04/2010	30/11/2010	Informe											1		1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 041	Integrar en bases de datos los resultados definitivos de las elecciones locales de 2010, que remite la Dirección de Operación Regional.	01/05/2010	17/12/2010	Reporte								1				1	2
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Estadística	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Organos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1									1
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia e integrar, en su caso, la información específica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 017	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 018	Atender las solicitudes de información en materia de transparencia y acceso a la información pública, correspondiente a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 023	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito al área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 024	Participar en la elaboración del Informe para el Sistema Institucional de Información 2010 Avance Físico de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, y remitir a la Dirección de Planeación y Seguimiento, la siguiente información: a) El Informe Mensual del Grado de Avance de Actividades del Calendario Anual 2010. b) El Informe de Avance de Metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) El Informe de Actividades No Consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010 d) Los Informes trimestrales y anual correspondientes a las actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logistico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 027	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 036	Evaluar la participación de las fuerzas armadas con base en el análisis de la información obtenida en las distintas etapas en que se efectuó la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1							1
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 042	Elaborar la propuesta de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta						1							1
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 043	Participar en la elaboración del Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Valorar las propuestas de Órganos Desconcentrados, remitidas por la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Estadística y Documentación Electoral para oficinas centrales y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento. c) Elaborar la parte relativa al Subprograma Estadística y Documentación Electoral para Órganos Desconcentrados y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	17/05/2010	30/06/2010	Proyecto					1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	113 031 044	Evaluar la funcionalidad de los criterios de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales, en el Proceso Electoral Federal 2008-2009. a) Diseñar y remitir el cuestionario de evaluación a los órganos desconcentrados. b) Recibir, sistematizar y analizar la información remitida por órganos desconcentrados. c) Elaborar el informe correspondiente.	01/06/2010	30/09/2010	Informe									1				1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 002	Evaluar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009. a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01/04/2010	31/05/2010	Documento					1								1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 003	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2010	30/11/2010	Informe											1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 004	Participar en la realización de un estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009: a) Evaluar la frecuencia de actas con inconsistencia en el llenado, a partir de las modificaciones en su diseño. b) Evaluar el impacto en la consistencia de los datos incluidos en las actas a partir de la introducción de la modalidad de votación para coaliciones. c) Realizar una comparación entre los resultados correspondientes de las	01/04/2010	17/12/2010	Informe													1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 005	Llevar a cabo un estudio muestral sobre la participación ciudadana en el ámbito de competencia, a partir de los listados nominales utilizados durante la Jornada Electoral Federal de 2009: a) Elaborar el diseño muestral y los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17/12/2010	Informe													1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 006	Participar en la realización de un estudio respecto a la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 008	Coadyuvar, en su caso, en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 009	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2010, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2010, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	01/04/2010	17/12/2010	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 010	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales y anual de actividades 2010, que se rinden a la Junta General Ejecutiva, integrando los envíos de las direcciones de área.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			2	4
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 011	Elaborar, en su caso, la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2011.	01/04/2010	17/12/2010	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 012	Elaborar informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 014	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 015	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 016	Coadyuvar, en su caso, en el diseño de muestras probabilisticas y procedimientos de recolección de información, en apoyo técnico a la evaluación de proyectos de las otras direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 017	Mantener actualizada la información de la página web de la normateca del Instituto Federal Electoral, en el ámbito de Organización Electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 018	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento, y actualizar los índices de información temporalmente reservada	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1			1			1	3
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 019	Llevar el control de inventarios en la Dirección de Planeación y Seguimiento, verificando que los bienes muebles con que cuenta cada servidor público se encuentren en buenas condiciones y coincidan con los señalados en su cédula de Resguardo de Bienes Muebles	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 020	Atender, en su caso, las quejas y sugerencias de la ciudadanía, que se reciban a través de IFETEL, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Evaluar el diseño de los convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral con motivo de las elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/08/2010	Documento								1					1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 022	Evaluar la metodología empleada en la selección y jerarquización de propuestas de instalación de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31/08/2010	Documento								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 023	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar y remitir los lineamientos para recabar las propuestas de las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Elaborar y remitir la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2011 de cada una de las direcciones de área para sus observaciones. c) Recibir y clasificar las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados y remitir las correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y a la Dirección de Operación Regional para su valoración. d) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Evaluación y Estudios para la Planeación, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/04/2010	31/08/2010	Proyecto								1					1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 024	Evaluar el diseño y funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 (SISePIPEF), con el propósito de formular propuestas de mejora para su operación y funcionamiento.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 025	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2011 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas. d) Presentar el documento a la Comisión de Organización Electoral y, en su caso, atender las observaciones	01/04/2010	30/04/2010	Documento				1										1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 026	Participar en la elaboración de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento a la Guía Técnica para la formulación de las Memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional. b) Participar en la revisión de los proyectos de Memorias de los órganos desconcentrados, en el ámbito de competencia.	01/04/2010	30/06/2010	Informe						1								1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 027	Evaluar la ejecución del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Procedimientos de contratación, en su caso, de proveedores de medios de comunicación. c) Asignación, en su caso, de los recursos financieros para la adquisición y/o arrendamiento de medios de comunicación. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/11/2010	Informe											1		1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 029	Evaluar la funcionalidad del acondicionamiento de la Sala del SIJE 2009: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de lineas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30/11/2010	Documento											1		1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30/06/2010	Documento						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 031	Elaborar los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. b) Integrar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados. c) Incorporar al Sistema de Evaluación del Desempeño, los parámetros de eficacia/eficiencia (metas).	01/04/2010	17/12/2010	Documento													1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 032	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03/05/2010	31/05/2010	Propuesta					1								1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 033	Elaborar un análisis respecto a nuevas aplicaciones tecnológicas y de comunicación en campo, que permitan llevar a cabo mejoras al Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para el Proceso Electoral Federal de 2011-2012.	01/07/2010	30/09/2010	Documento									1				1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 034	Evaluar la asignación y distribución del número de CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009.	01/07/2010	29/10/2010	Documento										1			1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 035	Evaluar la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01/07/2010	29/10/2010	Documento										1			1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 036	Evaluar la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, y en su caso, llevar a cabo su actualización. a) Diseñar los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/07/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 037	Elaborar un análisis descriptivo de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y realizar una comparación con los datos difundidos por el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	02/08/2010	30/11/2010	Documento											1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 038	Organizar y sistematizar información en materia de organización electoral requerida para la actualización de la tipología básica de complejidad electoral, así como del indice de complejidad logistica electoral.	01/09/2010	17/12/2010	Base de Datos												1	1
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 039	Elaborar e integrar el Instrumento de Apoyo para la ejecución y seguimiento del Calendario Anual de Actividades 2011, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/10/2010	17/12/2010	Documento												1	1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 002	Evaluar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009. a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01/04/2010	31-may-10	Documento					1								1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 003	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe													1	1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 008	Coadyuvar, en su caso, en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 011	Elaborar, en su caso, la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2011.	01/04/2010	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 014	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 015	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Evaluar el diseño de los convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral con motivo de las elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31-ago-10	Documento								1					1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 023	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar y remitir los lineamientos para recabar las propuestas de las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Elaborar y remitir la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2011 de cada una de las direcciones de área para sus observaciones. c) Recibir y clasificar las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados y remitir las correspondientes a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral y a la Dirección de Operación Regional para su valoración. d) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Evaluación y Estudios para la Planeación, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/04/2010	31-ago-10	Proyecto								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 025	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2011 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas. d) Presentar el documento a la Comisión de Organización Electoral y, en su caso, atender las observaciones	01/04/2010	30-abr-10	Documento				1										1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 026	Participar en la elaboración de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento a la Guía Técnica para la formulación de las Memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional. b) Participar en la revisión de los proyectos de Memorias de los órganos desconcentrados, en el ámbito de competencia.	01/04/2010	30-jun-10	Informe						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 027	Evaluar la ejecución del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Procedimientos de contratación, en su caso, de proveedores de medios de comunicación. c) Asignación, en su caso, de los recursos financieros para la adquisición y/o arrendamiento de medios de comunicación. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 029	Evaluar la funcionalidad del acondicionamiento de la Sala del SIJE 2009: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de lineas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Documento											1		1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 031	Elaborar los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. b) Integrar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados. c) Incorporar al Sistema de Evaluación del Desempeño, los parámetros de eficacia/eficiencia (metas).	01/04/2010	17-dic-10	Documento													1	1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 032	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03-may-10	31-may-10	Propuesta					1								1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 033	Elaborar un análisis respecto a nuevas aplicaciones tecnológicas y de comunicación en campo, que permitan llevar a cabo mejoras al Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para el Proceso Electoral Federal de 2011-2012.	01-jul-10	30-sep-10	Documento									1				1
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 039	Elaborar e integrar el Instrumento de Apoyo para la ejecución y seguimiento del Calendario Anual de Actividades 2011, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01-oct-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 002	Evaluar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009. a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01/04/2010	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 003	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 008	Coadyuvar, en su caso, en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 011	Elaborar, en su caso, la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2011.	01/04/2010	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 014	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 015	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 023	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar y remitir los lineamientos para recabar las propuestas de las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Elaborar y remitir la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2011 de cada una de las direcciones de área para sus observaciones. c) Recibir y clasificar las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados y remitir las correspondientes a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral y a la Dirección de Operación Regional para su valoración. d) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Evaluación y Estudios para la Planeación, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/04/2010	31-ago-10	Proyecto								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 025	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2011 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas. d) Presentar el documento a la Comisión de Organización Electoral y, en su caso, atender las observaciones	01/04/2010	30-abr-10	Documento				1										1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 026	Participar en la elaboración de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento a la Guía Técnica para la formulación de las Memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional. b) Participar en la revisión de los proyectos de Memorias de los órganos desconcentrados, en el ámbito de competencia.	01/04/2010	30-jun-10	Informe						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 027	Evaluar la ejecución del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Procedimientos de contratación, en su caso, de proveedores de medios de comunicación. c) Asignación, en su caso, de los recursos financieros para la adquisición y/o arrendamiento de medios de comunicación. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 029	Evaluar la funcionalidad del acondicionamiento de la Sala del SIJE 2009: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de lineas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Documento											1		1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 031	Elaborar los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. b) Integrar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados. c) Incorporar al Sistema de Evaluación del Desempeño, los parámetros de eficacia/eficiencia (metas).	01/04/2010	17-dic-10	Documento													1	1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 032	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03-may-10	31-may-10	Propuesta					1								1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 033	Elaborar un análisis respecto a nuevas aplicaciones tecnológicas y de comunicación en campo, que permitan llevar a cabo mejoras al Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para el Proceso Electoral Federal de 2011-2012.	01-jul-10	30-sep-10	Documento									1				1
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 039	Elaborar e integrar el Instrumento de Apoyo para la ejecución y seguimiento del Calendario Anual de Actividades 2011, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01-oct-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 002	Evaluar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009. a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01/04/2010	31-may-10	Documento					1								1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 008	Coadyuvar, en su caso, en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 011	Elaborar, en su caso, la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2011.	01/04/2010	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Evaluar el diseño de los convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral con motivo de las elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31-ago-10	Documento								1					1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 025	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2011 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas. d) Presentar el documento a la Comisión de Organización Electoral y, en su caso, atender las observaciones	01/04/2010	30-abr-10	Documento				1										1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 026	Participar en la elaboración de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento a la Guía Técnica para la formulación de las Memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional. b) Participar en la revisión de los proyectos de Memorias de los órganos desconcentrados, en el ámbito de competencia.	01/04/2010	30-jun-10	Informe						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 027	Evaluar la ejecución del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Procedimientos de contratación, en su caso, de proveedores de medios de comunicación. c) Asignación, en su caso, de los recursos financieros para la adquisición y/o arrendamiento de medios de comunicación. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 031	Elaborar los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. b) Integrar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados. c) Incorporar al Sistema de Evaluación del Desempeño, los parámetros de eficacia/eficiencia (metas).	01/04/2010	17-dic-10	Documento													1	1
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 033	Elaborar un análisis respecto a nuevas aplicaciones tecnológicas y de comunicación en campo, que permitan llevar a cabo mejoras al Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para el Proceso Electoral Federal de 2011-2012	01-jul-10	30-sep-10	Documento									1				1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 003	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 008	Coadyuvar, en su caso, en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 014	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 015	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 023	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar y remitir los lineamientos para recabar las propuestas de las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Elaborar y remitir la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2011 de cada una de las direcciones de área para sus observaciones. c) Recibir y clasificar las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados y remitir las correspondientes a la Dirección de Estadistica y Documentación Electoral y a la Dirección de Operación Regional para su valoración. d) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Evaluación y Estudios para la Planeación, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/04/2010	31-ago-10	Proyecto								1					1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 027	Evaluar la ejecución del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Procedimientos de contratación, en su caso, de proveedores de medios de comunicación. c) Asignación, en su caso, de los recursos financieros para la adquisición y/o arrendamiento de medios de comunicación. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe													1	1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 029	Evaluar la funcionalidad del acondicionamiento de la Sala del SIJE 2009: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de lineas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Documento											1		1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 032	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03-may-10	31-may-10	Propuesta					1								1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 033	Elaborar un análisis respecto a nuevas aplicaciones tecnológicas y de comunicación en campo, que permitan llevar a cabo mejoras al Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para el Proceso Electoral Federal de 2011-2012	01-jul-10	30-sep-10	Documento									1				1
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 039	Elaborar e integrar el Instrumento de Apoyo para la ejecución y seguimiento del Calendario Anual de Actividades 2011, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01-oct-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 002	Evaluar la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009. a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01/04/2010	31-may-10	Documento					1								1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 003	Gestionar y participar en cursos de actualización y capacitación para el personal adscrito a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 008	Coadyuvar, en su caso, en la evaluación sobre la funcionalidad de los sistemas de la RedIFE, en materia de organización electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 011	Elaborar, en su caso, la propuesta de objetivos y metas programáticas, así como los respectivos indicadores de seguimiento (estratégicos y de gestión) de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral para 2011.	01/04/2010	17-dic-10	Documento												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 014	Participar, en su caso, en las reuniones regionales de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 015	Participar, en su caso, en la Reunión Nacional de Evaluación del Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 021	Evaluar el diseño de los convenios de Apoyo y Colaboración celebrados entre el Instituto y los órganos electorales estatales en materia electoral con motivo de las elecciones coincidentes, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31-ago-10	Documento								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 023	Integrar y remitir el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar y remitir los lineamientos para recabar las propuestas de las juntas ejecutivas locales y distritales. b) Elaborar y remitir la propuesta de Calendario Anual de Actividades 2011 de cada una de las direcciones de área para sus observaciones. c) Recibir y clasificar las propuestas enviadas por los órganos desconcentrados y remitir las correspondientes a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y a la Dirección de Operación Regional para su valoración. d) Elaborar la parte relativa al Subprograma de Evaluación y Estudios para la Planeación, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. e) Integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011, correspondiente a oficinas centrales y órganos desconcentrados de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/04/2010	31-ago-10	Proyecto								1					1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 025	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral al documento de Políticas y Programas 2011 que la Junta General Ejecutiva propondrá al Consejo General del Instituto: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento. b) Elaborar las propuestas relativas a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, y remitirlas para sus observaciones. c) Incorporar, en su caso, las observaciones de las áreas. d) Presentar el documento a la Comisión de Organización Electoral y, en su caso, atender las observaciones	01/04/2010	30-abr-10	Documento				1										1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 026	Participar en la elaboración de las Memorias del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaborar la aportación de la Dirección de Planeación y Seguimiento a la Guía Técnica para la formulación de las Memorias de las juntas ejecutivas locales y distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional. b) Participar en la revisión de los proyectos de Memorias de los órganos desconcentrados, en el ámbito de competencia.	01/04/2010	30-jun-10	Informe						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 027	Evaluar la ejecución del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009. a) Procedimientos de contratación, en su caso, de proveedores de medios de comunicación. c) Asignación, en su caso, de los recursos financieros para la adquisición y/o arrendamiento de medios de comunicación. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Informe											1		1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 029	Evaluar la funcionalidad del acondicionamiento de la Sala del SIJE 2009: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de lineas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	30-nov-10	Documento											1		1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 031	Elaborar los parámetros de eficacia/eficiencia (metas) para la Evaluación Anual del Desempeño 2011 de los miembros del Servicio Profesional Electoral, para oficinas centrales y órganos desconcentrados, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral: a) Elaborar la parte relativa a la Dirección de Planeación y Seguimiento, para oficinas centrales y órganos desconcentrados. b) Integrar la aportación de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral y de la Dirección de Operación Regional, tanto de oficinas centrales como de órganos desconcentrados. c) Incorporar al Sistema de Evaluación del Desempeño, los parámetros de eficacia/eficiencia (metas).	01/04/2010	17-dic-10	Documento													1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 032	Elaborar la propuesta de la Dirección de Planeación y Seguimiento para el Anteproyecto de Presupuesto del año 2011.	03-may-10	31-may-10	Propuesta					1								1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 033	Elaborar un análisis respecto a nuevas aplicaciones tecnológicas y de comunicación en campo, que permitan llevar a cabo mejoras al Proyecto de Comunicación en las Juntas Ejecutivas Distritales, para el Proceso Electoral Federal de 2011-2012.	01-jul-10	30-sep-10	Documento									1				1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 039	Elaborar e integrar el Instrumento de Apoyo para la ejecución y seguimiento del Calendario Anual de Actividades 2011, de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01-oct-10	17-dic-10	Documento												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 004	Participar en la realización de un estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009: a) Evaluar la frecuencia de actas con inconsistencia en el llenado, a partir de las modificaciones en su diseño. b) Evaluar el impacto en la consistencia de los datos incluidos en las actas a partir de la introducción de la modalidad de votación para coaliciones. c) Realizar una comparación entre los resultados correspondientes de las	01/04/2010	17-dic-10	Informe													1	1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 005	Llevar a cabo un estudio muestral sobre la participación ciudadana en el ámbito de competencia, a partir de los listados nominales utilizados durante la Jornada Electoral Federal de 2009: a) Elaborar el diseño muestral y los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17-dic-10	Informe													1	1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 006	Participar en la realización de un estudio respecto a la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 016	Coadyuvar, en su caso, en el diseño de muestras probabilisticas y procedimientos de recolección de información, en apoyo técnico a la evaluación de proyectos de las otras direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 022	Evaluar la metodología empleada en la selección y jerarquización de propuestas de instalación de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31-ago-10	Documento								1					1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 034	Evaluar la asignación y distribución del número de CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009.	01-jul-10	29-oct-10	Documento										1			1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 035	Evaluar la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01-jul-10	29-oct-10	Documento										1			1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 036	Evaluar la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, y en su caso, llevar a cabo su actualización. a) Diseñar los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01-jul-10	17-dic-10	Documento												1	1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 037	Elaborar un análisis descriptivo de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y realizar una comparación con los datos difundidos por el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	02-ago-10	30-nov-10	Documento											1		1
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 038	Organizar y sistematizar información en materia de organización electoral requerida para la actualización de la tipología básica de complejidad electoral, así como del indice de complejidad logística electoral.	01-sep-10	17-dic-10	Base de Datos												1	1
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 004	Participar en la realización de un estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009: a) Evaluar la frecuencia de actas con inconsistencia en el llenado, a partir de las modificaciones en su diseño. b) Evaluar el impacto en la consistencia de los datos incluidos en las actas a partir de la introducción de la modalidad de votación para coaliciones. c) Realizar una comparación entre los resultados correspondientes de las	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 022	Evaluar la metodología empleada en la selección y jerarquización de propuestas de instalación de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31-ago-10	Documento								1					1
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 034	Evaluar la asignación y distribución del número de CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009.	01-jul-10	29-oct-10	Documento										1			1
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 035	Evaluar la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01-jul-10	29-oct-10	Documento										1			1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 036	Evaluar la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, y en su caso, llevar a cabo su actualización. a) Diseñar los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01-jul-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 037	Elaborar un análisis descriptivo de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y realizar una comparación con los datos difundidos por el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	02-ago-10	30-nov-10	Documento											1		1
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 004	Participar en la realización de un estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009: a) Evaluar la frecuencia de actas con inconsistencia en el llenado, a partir de las modificaciones en su diseño. b) Evaluar el impacto en la consistencia de los datos incluidos en las actas a partir de la introducción de la modalidad de votación para coaliciones. c) Realizar una comparación entre los resultados correspondientes de las	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 005	Llevar a cabo un estudio muestral sobre la participación ciudadana en el ámbito de competencia, a partir de los listados nominales utilizados durante la Jornada Electoral Federal de 2009: a) Elaborar el diseño muestral y los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 006	Participar en la realización de un estudio respecto a la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 030	Evaluar de forma integral el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	01/04/2010	30-jun-10	Documento						1							1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 035	Evaluar la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Diseñar un cuestionario e instructivo para órganos desconcentrados. b) Elaborar las especificaciones de la página de captura del cuestionario y solicitar su inclusión al Sistema de Cuestionarios. c) Recibir y sistematizar los cuestionarios remitidos por los órganos desconcentrados. d) Elaborar el documento correspondiente.	01-jul-10	29-oct-10	Documento										1			1
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 037	Elaborar un análisis descriptivo de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y realizar una comparación con los datos difundidos por el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	02-ago-10	30-nov-10	Documento											1		1
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 038	Organizar y sistematizar información en materia de organización electoral requerida para la actualización de la tipología básica de complejidad electoral, así como del indice de complejidad logística electoral	01-sep-10	17-dic-10	Base de Datos												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 005	Llevar a cabo un estudio muestral sobre la participación ciudadana en el ámbito de competencia, a partir de los listados nominales utilizados durante la Jornada Electoral Federal de 2009: a) Elaborar el diseño muestral y los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 006	Participar en la realización de un estudio respecto a la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 016	Coadyuvar, en su caso, en el diseño de muestras probabilisticas y procedimientos de recolección de información, en apoyo técnico a la evaluación de proyectos de las otras direcciones de área de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 022	Evaluar la metodología empleada en la selección y jerarquización de propuestas de instalación de oficinas municipales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	01/04/2010	31-ago-10	Documento								1					1
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 034	Evaluar la asignación y distribución del número de CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009.	01-jul-10	29-oct-10	Documento										1			1
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 036	Evaluar la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, y en su caso, llevar a cabo su actualización. a) Diseñar los procedimientos de recopilación de información. b) Sistematizar la información. c) Procesar y analizar los datos. d) Elaborar el informe correspondiente.	01-jul-10	17-dic-10	Documento												1	1
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 037	Elaborar un análisis descriptivo de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y realizar una comparación con los datos difundidos por el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009.	02-ago-10	30-nov-10	Documento											1		1
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 038	Organizar y sistematizar información en materia de organización electoral requerida para la actualización de la tipología básica de complejidad electoral, así como del indice de complejidad logística electoral.	01-sep-10	17-dic-10	Base de Datos												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe													1	1
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 009	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2010, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2010, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	01/04/2010	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 010	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales y anual de actividades 2010, que se rinden a la Junta General Ejecutiva, integrando los envios de las direcciones de área.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1			1			2	4
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 012	Elaborar informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1						1	2
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 017	Mantener actualizada la información de la página web de la normateca del Instituto Federal Electoral, en el ámbito de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 018	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento, y actualizar los índices de información temporalmente reservada	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 019	Llevar el control de inventarios en la Dirección de Planeación y Seguimiento, verificando que los bienes muebles con que cuenta cada servidor público se encuentren en buenas condiciones y coincidan con los señalados en su cédula de Resguardo de Bienes Muebles	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 020	Atender, en su caso, las quejas y sugerencias de la ciudadanía, que se reciban a través de IFETEL, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 024	Evaluar el diseño y funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 (SISePIPEF), con el propósito de formular propuestas de mejora para su operación y funcionamiento.	01/04/2010	30-sep-10	Informe									1				1
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 009	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2010, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2010, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	01/04/2010	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 010	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales y anual de actividades 2010, que se rinden a la Junta General Ejecutiva, integrando los envios de las direcciones de área.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1			1			2	4
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 012	Elaborar informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1						1	2
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 019	Llevar el control de inventarios en la Dirección de Planeación y Seguimiento, verificando que los bienes muebles con que cuenta cada servidor público se encuentren en buenas condiciones y coincidan con los señalados en su cédula de Resguardo de Bienes Muebles	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 020	Atender, en su caso, las quejas y sugerencias de la ciudadanía, que se reciban a través de IFETEL, en materia de organización electoral.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 024	Evaluar el diseño y funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 (SISePIPEF), con el propósito de formular propuestas de mejora para su operación y funcionamiento	01/04/2010	30-sep-10	Informe									1				1
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 007	Elaborar un proyecto de sistema informático para el Seguimiento del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades de las direcciones de área de la DEOE: a) Elaborar el Plan de Trabajo y Cronograma de actividades del diseño del sistema informático. b) Elaborar los requerimientos y especificaciones técnicas de los módulos de captura y consulta; así como de los reportes y archivos. c) Remitir la propuesta a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe													1	1
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 009	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2010, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2010, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	01/04/2010	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 010	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales y anual de actividades 2010, que se rinden a la Junta General Ejecutiva, integrando los envios de las direcciones de área.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1			1			2	4
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 012	Elaborar informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 017	Mantener actualizada la información de la página web de la normateca del Instituto Federal Electoral, en el ámbito de Organización Electoral	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 018	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento, y actualizar los índices de información temporalmente reservada	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 024	Evaluar el diseño y funcionamiento del Sistema de Seguimiento de Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 (SISePIPEF), con el propósito de formular propuestas de mejora para su operación y funcionamiento	01/04/2010	30-sep-10	Informe									1				1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 009	Elaborar el Informe del Avance Físico de Metas del Calendario Anual de Actividades para el Sistema Institucional de Información 2010, elaborando la parte de la Dirección de Planeación y Seguimiento e integrando las aportaciones de las direcciones de área: a) Proporcionar a las direcciones de área el reporte mensual de las actividades del Calendario Anual 2010, así como recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información respecto al grado de avance. b) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto del avance de metas del Calendario Anual de Actividades 2010. c) Recabar, analizar, valorar, sistematizar y dar seguimiento a la información de las direcciones de área respecto de las actividades no consideradas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	01/04/2010	17-dic-10	Documento				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numerico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 010	Elaborar la aportación de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral a los informes trimestrales y anual de actividades 2010, que se rinden a la Junta General Ejecutiva, integrando los envios de las direcciones de área.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1			1			2	4
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 012	Elaborar informes de seguimiento que soliciten las áreas competentes del Instituto Federal Electoral, referentes al cumplimiento de objetivos y metas programáticas (indicadores estratégicos e indicadores de gestión).	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 013	Elaborar, revisar y/o actualizar manuales, instructivos, lineamientos, criterios, especificaciones, normas, procedimientos, catálogos y otros documentos en el ámbito de su competencia, e integrar, en su caso, la información especifica que le sea requerida.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1						1	2
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 018	Atender las solicitudes que realice la Unidad de Enlace a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral en materia de transparencia y acceso a la información pública correspondientes a la Dirección de Planeación y Seguimiento, y actualizar los índices de información temporalmente reservada.	01/04/2010	17-dic-10	Informe						1			1			1	3
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 019	Llevar el control de inventarios en la Dirección de Planeación y Seguimiento, verificando que los bienes muebles con que cuenta cada servidor público se encuentren en buenas condiciones y coincidan con los señalados en su cédula de Resguardo de Bienes Muebles.	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/asa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)													
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 028	Participar en la Evaluación Anual del Desempeño 2009 de los miembros del Servicio Profesional Electoral de la Dirección de Planeación y Seguimiento y de los vocales de Organización Electoral Local, conforme a los criterios establecidos por la Junta General Ejecutiva, y aportar al Director Ejecutivo la información que le sea requerida para la evaluación correspondiente a los órganos desconcentrados	01/04/2010	17-dic-10	Informe												1	1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, Oficinas Centrales)	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo General o Estratégico	Líder del equipo	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
			(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Operación Regional	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se da respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 8 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se da respuesta a la solicitud de la información después del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales)	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta (numérico)	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo-General o Estratégico (numérico)	Líder del equipo	Descripción de la meta (alfanumérico)	Fecha de inicio de la meta (dd/mm/aa o (numérico)	Fecha de término de la meta (dd/mm/aa o (numérico)	Nivel Inicial (numérico)	Nivel Esperado (numérico)	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Abstacador Electoral	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte
Técnico en Procesos Electorales	OC	Director Ejecutivo de Organización Electoral	1	113-032-04	Director Ejecutivo de Organización Electoral	Atender las solicitudes de información que realicen los ciudadanos y las áreas competentes del Instituto, para cumplir con las políticas de transparencia y rendición de cuentas, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Solicitud	10	Se dio respuesta a la solicitud de la información dentro de los 5 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información entre los 6 y 9 días hábiles siguientes a su recepción en la DOR.	Se dio respuesta a la solicitud de la información de quién del noveno día hábil siguiente a su recepción en la DOR.	0				10	Se entregó la información solicitada y se elaboró un reporte sobre las solicitudes atendidas.	La información solicitada se entregó completa	La información se entregó incompleta		Solicitudes de información y documentación entregada y reporte

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, DOs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Operación Regional	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Elaborar y presentar el informe nacional mensual para el Director Ejecutivo sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Define estrategias de mejora. 4.- Proponer alternativas de	informes, reportes de estatus de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas
Director de Operación Regional	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe nacional mensual para el Director Ejecutivo del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las 332 sesiones de juntas (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias, sentido, acuerdos) 4.- Informar sobre situaciones que afectan el funcionamiento de los órganos	Informes y Sistema de la RedFE.
Director de Operación Regional	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Presentar el informe nacional mensual al Director Ejecutivo sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada. 4.- Informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/o	informes, reportes y sistema de la RedFE.
Director de Operación Regional	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los 11 documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	11	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3, 4 y 5.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Planteamiento del problema. 2.- Objetivos. 3.- Instrumento de recopilación de información. 4.- Análisis de la información. 5.- Propuesta de mejora.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área Nacional, Local, JDE, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Operación Regional	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Presentar el informe nacional al Director Ejecutivo, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011 2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	informes y reportes de actas de supervisión.
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Coordinar y elaborar el informe trimestral de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora. 4.- Proponer alternativas de	informes, reportes de actas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Coordinar y elaborar el informe trimestral de la Circunscripción de su competencia al Director de Área del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Circunscripción de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias, asistencia, acuerdos) 4.- Informar sobre situaciones que afectan el funcionamiento de los órganos desconcentrados.	informes y Sistema de la RedIFE.
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Coordinar y realizar el informe trimestral de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada. 4.- Informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/o	informes, reportes y sistema de la RedIFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-034	Coordinar, elaborar y revisar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3, 4 y 5.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Planteamiento de problema. 2.- Objetivos. 3.- Instrumento de recopilación de información. 4.- Análisis de la información. 5.- Propuestas de mejora.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Subdirector de la I Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-035	Coordinar y presentar el informe de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-031	Coordinar y elaborar el informe trimestral de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora. 4.- Proponer alternativas de	Informes, reportes de visitas de supervisión y actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-032	Coordinar y elaborar el informe trimestral de la Circunscripción de su competencia al Director de Área el seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Circunscripción de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias, asistencia, acuerdos) 4.- Informar sobre situaciones que afectan el funcionamiento de los órganos desconcentrados	Informes y Sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JE/Junta Distrital, OCE Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Coordinar y realizar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada. 4.- Informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/o	Informes, reportes y sistema de la RedIFE.
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Coordinar, elaborar y enviar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3, 4 y 5.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Planteamiento del problema. 2.- Objetivos. 3.- Instrumento de recopilación de información. 4.- Análisis de la información. 5.- Propuestas de mejora.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Subdirector de la II Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Coordinar y presentar el informe de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de los contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Coordinar y elaborar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia para el Director de Área, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e incidencias, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora. 4.- Proponer alternativas de	Informes, reportes de visitas de supervisión y actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel Alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel Alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel Alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Coordinar y elaborar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia para el Director de Área del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Circunscripción de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias, asistencia, acuerdos) 4.- Informar sobre situaciones que afectan el funcionamiento de los órganos desconcentrados.	Informes y Sistema de la RedFE.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Coordinar y realizar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada. 4.- Informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/o	Informes, reportes y sistema de la RedFE.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Coordinar, elaborar y revisar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3, 4 y 5.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Planteamiento del problema. 2.- Objetivos. 3.- Instrumento de recopilación de información. 4.- Análisis de la información. 5.- Propuestas de mejora.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Subdirector de la III Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Coordinar y presentar el informe de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-031	Coordinar y elaborar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora. 4.- Proponer alternativas de	Informes, reportes de estatus de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-032	Coordinar y elaborar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia para el Director de Área del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Circunscripción de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias, asistencia, acuerdos) 4.- Informar sobre situaciones que afectan el funcionamiento de los órganos desconcentrados.	Informes y Sistema de la RedFE.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-033	Coordinar y realizar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada. 4.- Informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/u	Informes, reportes y sistema de la RedFE.
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-034	Coordinar, elaborar y revisar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3, 4 y 5.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Planteamiento del problema. 2.- Objetivos. 3.- Instrumento de recopilación de información. 4.- Análisis de la información. 5.- Propuestas de mejora.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL:Junta Local, JD:Junta Distrital, OC:Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de la IV Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Coordinar y presentar el informe de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de títulos de supervisión.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Coordinar y elaborar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora. 4.- Proponer alternativas de	Informes, reportes de títulos de supervisión y actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Coordinar y elaborar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia para el Director de Área del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Circunscripción de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias, asistencia, acuerdos) 4.- Informar sobre situaciones que afectan el funcionamiento de los órganos desconcentrados.	Informes y Sistema de la RedFE.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Coordinar y realizar el informe mensual de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada. 4.- Informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y	Informes, reportes y sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Coordinar, elaborar y revisar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2009-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3, 4 y 5.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Planteamiento del problema. 2.- Objetivos. 3.- Instrumento de recopilación de información. 4.- Análisis de la información. 5.- Propuestas de mejora.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Subdirector de la V Circunscripción Plurinominal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Coordinar y presentar el informe de la Circunscripción de su competencia al Director de Área, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de los contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisface necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora	Informes, reportes de visitas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias).	Informes y Sistema de la RedFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción,sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y Sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Subjunta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17 diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros establecidos.	Análisis e informes de las actividades y programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Golfo	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de actas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisface necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de actas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias,	Informes y Sistema de la RedRE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Sub-director de Circunscripción, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedRE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RedRE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Distrital, OC= Oficina Central)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 1.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de los contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 1.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisface necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 1.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 1.- Informar sobre los asuntos relevantes incidencias,	Informes y Sistema de la RedIFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 1.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RedIFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en los bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 1.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Occidente	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal 1.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción el seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 1.- Informar sobre los asuntos relevantes incidencias,	Informes y Sistema de la RedIFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción,sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta 1.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RedIFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Norte	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Sub-director de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe bimestral de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora	Informes, reportes de visitas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe bimestral de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias,	Informes y Sistema de la RedFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe bimestral de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción,sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada	Informes, reportes y sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (JLJunta Local, JDJunta Distrital, OCn Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Noreste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la forma y vigencia de los contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Suroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Suroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias,	Informes y Sistema de la RedIFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Suroeste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RedIFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17 diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros establecidos.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Sureste	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la fecha y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desempeño laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias).	Informes y Sistema de la RedFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargaPuesta	Área (Junta Local, JDJunta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1º de abril y el 17 diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros establecidos.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Distrito Federal	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fortalecer una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y áreas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1º de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1º de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los acuerdos relevantes incidencias,	Informes y Sistema de la RedFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción,sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a la Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1º de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área Adscrita Local, Distrital, Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-094	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Centro	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-095	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de los contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-091	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	5	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e incidentes, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-092	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	5	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias,	Informes y Sistema de la RedFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-093	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción,sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	5	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área Estatal, Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Estado de México	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisface necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y actas de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la Coordinación Regional de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes incidencias,	Informes y Sistema de la RedIFE.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los Órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y pantallas de la RedIFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, JD/Junta Distrital, OC/Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17 diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros establecidos	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Jefe de Departamento de Coordinación Regional del Pacífico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la Coordinación Regional de su competencia para el Subdirector de Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Visitador Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Realizar y presentar el informe mensual de la (s) delegación (es) o subdelegaciones de su competencia para el Jefe de Departamento, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisface necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias y médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora.	Informes, reportes de visitas de supervisión y actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas
Visitador Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Elaborar y presentar el informe mensual de la (s) delegación (es) y subdelegaciones de su competencia para el Jefe de Departamento del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para lograr el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre las sesiones de juntas de la (s) delegación (es) o subdelegaciones de su competencia (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Informar sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Informar sobre los asuntos relevantes (incidencias, asistencia, acuerdos)	Informes y Sistema de la RadiFE.
Visitador Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Elaborar y presentar el informe mensual de la (s) delegación (es) y subdelegaciones de su competencia para el Jefe de Departamento, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RadiFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la incorporación de los datos de las sesiones de junta. 2.- Informar sobre la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Informar sobre la consistencia de la información incorporada.	Informes, reportes y sistema de la RadiFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vinculador Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Elaborar y presentar los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Validar y cotejar la información las bases de datos. 3.- Analizar las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Vinculador Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Realizar el informe de la (s) delegación (es) y/o subdelegaciones de su competencia para el Jefe de Departamento, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Coordinador de Unidad de Senáidos Especializados	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Apoyar al Subdirector de Circunscripción, en la elaboración del informe mensual, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, mediante herramientas informáticas en la recopilación, concentración y sistematización de la información, con el objeto de satisfacer necesidades en materia de organización electoral y a su vez lograr un desarrollo laboral óptimo, entre el 1 de abril y el 17 diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Concentrar datos sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Mantener actualizados los archivos correspondientes. 3.- Auxiliar en la presentación del	Informes, reportes de visitas de supervisión y actura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Coordinador de Unidad de Senáidos Especializados	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Apoyar al Subdirector de Circunscripción, en el informe mensual de los órganos delegacionales y subdelegacionales de su competencia a través de medios electrónicos en la recopilación, concentración y sistematización de la información sobre el seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Concentrar datos sobre las sesiones de juntas (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) de la Circunscripción. 2.- Concentrar datos sobre las sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Auxiliar en la presentación del informe mensual.	Informes y Sistema de la RedFE.
Coordinador de Unidad de Senáidos Especializados	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-003	Apoyar al Subdirector de Circunscripción en la elaboración del informe mensual a través de herramientas informáticas, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	Todos los informes nacionales cumplieron con el criterio 1.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Concentrar los datos y archivos electrónicos generados en las sesiones de junta de la Circunscripción. 2.- Auxiliar en la presentación del informe mensual.	Informes, reportes y sistema de la RedFE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área Jurisdicta Local, Jurisdicta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador de Unidad de Sensidos Especializados	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-004	Auxiliar al Subdirector de Circunscripción, mediante los sistemas informáticos y soporte técnico, la realización los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Coadyuvar en la integración de la información. 2.- Procesar la información conforme a los parámetros establecidos. 3.- Auxiliar en la presentación del documento.	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Coordinador de Unidad de Sensidos Especializados	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-005	Asistir al Subdirector de Circunscripción, en la elaboración del informe de los órganos delegacionales y subdelegacionales de su competencia, a través de las bases de datos, en la recaudación, seguimiento y concentración de la información sobre el seguimiento a la situación legal, contractual y de funcionalidad, de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Concentrar los datos sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Concentrar la información sobre la situación legal y contractual, así como de funcionalidad y seguridad de los inmuebles. 3.- Mantener actualizados los archivos correspondientes. 4.- Auxiliar en la presentación del	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Técnico en Procesos Electorales (Analista de Jefe del Departamento de Coordinación Regional)	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Apoyar al Subdirector de Circunscripción en la elaboración y presentación del informe mensual de la Circunscripción, sobre la integración y funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales, con el objeto de fomentar una comunicación eficiente entre órganos desconcentrados y oficinas centrales, satisfacer necesidades en materia de organización electoral para el logro de un desarrollo laboral óptimo, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con el criterio 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Verificar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales, procedimientos administrativos. 2.- Coadyuvar en la identificación de fortalezas y debilidades. 3.- Auxiliar en la elaboración del informe mensual	Informes, reportes de visitas de supervisión y lectura de actas de sesiones de juntas locales y distritales ejecutivas.
Técnico en Procesos Electorales (Analista de Jefe del Departamento de Coordinación Regional)	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-002	Coadyuvar con el Subdirector de Circunscripción en la elaboración y presentación del informe mensual de la Circunscripción del seguimiento de las sesiones de las juntas ejecutivas locales y distritales, para vigilar el cumplimiento de la ley y el apego a los acuerdos y demás disposiciones del Consejo General, así como de la Junta General Ejecutiva, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Verificar la información sobre sesiones de junta de la Subdirección (orden del día, convocatoria, reportes de inicio y conclusión etc.) 2.- Coadyuvar en el seguimiento de sesiones extraordinarias y el motivo. 3.- Auxiliar en la elaboración del informe mensual de la Subdirección (incidencias, asistencia, acuerdos)	Informes y Sistema de la Red FE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, JD:Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Técnico en Procesos Electorales (Auxiliar de Jefe del Departamento de Coordinación Regional)	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-030	Apoyar al Subdirector de Circunscripción en la elaboración y presentación del informe mensual de la Circunscripción, sobre los resultados del seguimiento en la actualización de datos en el Sistema de Seguimiento a las Sesiones de Junta Ejecutiva de la RedIFE, con el objeto de verificar que se encuentre incorporada en tiempo y forma la información de los órganos desconcentrados en materia de organización electoral, entre el 1° de abril y el 17 de diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	9	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterio de calidad: 1.- Coadyuvar en la integración de los datos de las sesiones de Junta. 2.- Auxiliar en la verificación de la incorporación de los archivos electrónicos generados en las sesiones de junta. 3.- Auxiliar en la elaboración del informe mensual de la Subdirección.	Informes, reportes y sistema de la RedIFE.
Técnico en Procesos Electorales (Auxiliar de Jefe del Departamento de Coordinación Regional)	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-034	Apoyar al Subdirector de Circunscripción en la elaboración y presentación de los documentos sobre los resultados de la evaluación a los procedimientos desarrollados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, en materia de organización electoral, con el propósito de elaborar propuestas de mejora institucional para la próxima elección federal 2011-2012, entre el 1° de abril y el 17 diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documento	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterio de calidad: 1.- Coadyuvar en la revisar la consistencia de la información en las bases de datos. 2.- Auxiliar en validación y cotejo la información las bases de datos. 3.- Coadyuvar en el análisis las bases de datos conforme a los parámetros	Análisis e informes de las actividades programáticas de evaluación.
Técnico en Procesos Electorales (Auxiliar de Jefe del Departamento de Coordinación Regional)	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-035	Coadyuvar con el Subdirector de Circunscripción en la elaboración y presentación del informe de la Circunscripción, sobre el seguimiento de la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	0				0				20	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	Todos los informes nacionales cumplieron con los criterios 1 y 2.	En uno o más de los informes nacionales no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterio de calidad: 1.- Coadyuvar con la verificación de la forma y vigencia de contratos. 2.- Coadyuvar en el seguimiento de la situación legal y contractual, así como sobre la funcionalidad y seguridad de los inmuebles. 2.- Auxiliar en la elaboración del informe mensual de la	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Director de Estadística y Documentación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-01	Presentar propuestas de mejora de los procesos de almacenamiento, distribución y custodia de los documentos y materiales electorales, de abril a septiembre, para contribuir a la organización eficaz y transparente de los comicios federales de 2012.	05/04/2010	30/10/2010	0	3	Una propuesta de almacenamiento, una propuesta de distribución y una propuesta de custodia de documentos y materiales electorales.									20	Presentó para los procesos de almacenamiento, custodia y distribución de materiales y documentación electoral, propuestas viables económica, técnica y legalmente, donde además se proyecta reducir -proporcionalmente- el costo de los procesos en comparación con la elección	Presentó para los procesos de almacenamiento, custodia y distribución de materiales y documentación electoral, propuestas viables económica y técnica y legalmente.	Presentó para los procesos de almacenamiento, custodia y distribución de materiales y documentación electoral propuestas que no fueron viables económica, técnica o legalmente.	La redacción fue propuesta por la DEDE.	Documentos, informes y propuestas de inducción.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Estadística y Documentación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-03	Presentar propuestas de mejora a los sistemas informáticos utilizados dentro de la RedIFE en el proceso electoral federal 2008-2009, revisadas y validadas, de abril a septiembre, para contribuir a la organización eficaz y transparente de los comicios federales de 2012.	05/04/2010	30/10/2010	0	8	8 Propuestas del sistema de observadores electorales, de sesiones de consejo, de ubicación de casillas, de distribución de la documentación y materiales electorales, de representantes de partido político generales y ante casilla, de información de la jornada electoral, de resultados preliminares y de cómputos distritales.									20	Presentó propuestas de modificación viables económica, técnica y legalmente, **incluyendo recomendaciones para mejorar la funcionalidad en la captura y verificación de los datos para** los sistemas de observadores electorales, de sesiones de consejo, de ubicación de casillas, de distribución de la documentación y materiales electorales, de representantes de partido político generales y ante casilla, de información de la jornada electoral, de resultados preliminares y de cómputos distritales y llevó a cabo una presentación de dichas propuestas a través de dispositivos, al área de desarrollo de la UNICOM para su análisis y difusión.	Presentó propuestas de modificación viables económica, técnica y legalmente de los sistemas de observadores electorales, de sesiones de consejo, de ubicación de casillas, de distribución de la documentación y materiales electorales, de representantes de partido político generales y ante casilla, de información de la jornada electoral, de resultados preliminares y de cómputos distritales.	No presentó propuestas de modificación que fueran viables económica, técnica y legalmente para al menos uno de los sistemas de observadores electorales, de sesiones de consejo, de ubicación de casillas, de distribución de la documentación y materiales electorales, de representantes de partido político generales y ante casilla, de información de la jornada electoral, de resultados preliminares y de cómputos distritales.	La modificación está resaltada en negritas.	Documentos, informes y propuestas.
Director de Estadística y Documentación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-07	Realizar 32 pruebas de uso de Boleta Electrónica, de abril a septiembre, para consolidar el desarrollo del proyecto.	05/04/2010	17/12/2010	0	32	Pruebas									20	Se realizaron 32 pruebas con una participación de más del 56 % del total del universo considerado para el ejercicio.	Se realizaron 32 pruebas - una prueba por entidad federativa - con una participación de 40 % al 56% del total del universo considerado para el ejercicio.	Se realizaron 32 pruebas: una prueba por entidad federativa con una participación de menos del 40 % del total del universo considerado para el ejercicio.	Para la realización de estas pruebas se convocará a universos diferentes en cada entidad federativa, dependiendo de las características de cada una de ellas, esperándose para el nivel medio una participación del 40%, que corresponde aproximadamente a la participación ciudadana	Documentos, informes, circulares y lineamientos.
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-01	Presentar, de julio a diciembre de 2010, los diseños preliminares de las 3 boletas electorales, 10 actas de casilla, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes, con las propuestas de mejora viables recibidas, con el propósito de que se hagan del conocimiento de las autoridades del Instituto, para su futuro uso en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/04/2010	17/12/2010	0	23	Diseños preliminares (3 de boletas, 10 de actas, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes)									20	Presentó los diseños preliminares y realizó un análisis comparativo de los cambios que se han diseñado en las boletas, actas de casilla, hojas de operaciones y hojas de incidentes, entre 2006, 2009 y los diseños preliminares de 2012.	Presentó los diseños preliminares de las 3 boletas electorales, 10 actas de casilla, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes, con las propuestas de mejora viables recibidas.	No presentó en su totalidad los diseños preliminares de las 3 boletas electorales, 10 actas de casilla, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes.		23 Diseños preliminares de boletas, actas, hojas de operaciones y hojas de incidentes, informe y análisis comparativo entre 2006, 2009 y 2012.
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-02	Presentar, de julio a diciembre de 2010, los modelos preliminares de 9 materiales electorales (cancel, urna de presidente, urna de senadores, urna de diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadores de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas), con las propuestas de mejora viables recibidas, con el propósito de que se hagan del conocimiento de las autoridades del Instituto, para su futuro uso en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/07/2010	17/12/2010	0	9	Diseños y modelos preliminares (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadores de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas).									20	Elaboró un análisis de las propuestas de mejora recibidas por las diferentes instancias, que permitió incorporar su aplicación a los diseños y modelos preliminares de 9 materiales electorales (cancel, urna de presidente, urna de senadores, urna de diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadores de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas) presentó los modelos preliminares y realizó un análisis de las propuestas de mejora recibidas.	Presentó los modelos preliminares de 9 materiales electorales (cancel, urna de presidente, urna de senadores, urna de diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadores de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas), con las propuestas de mejora viables recibidas.	No presentó en su totalidad los modelos preliminares de 9 materiales electorales (cancel, urna de presidente, urna de senadores, urna de diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadores de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas), con las propuestas de mejora viables recibidas.		9 modelos preliminares de materiales electorales, informe y análisis de las propuestas recibidas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Documentación y Materiales Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-02	Presentar, durante el segundo semestre de 2010, el informe sobre la destrucción de la documentación electoral de 2009 de las 300 juntas distritales ejecutivas, con el propósito de dar cumplimiento al art. 302, párrafo 2, del COFIPE.	01/07/2010	17/12/2010	0	1	Informe con 5 apartados: 1. Presentación 2. Objetivo 3. Metodología 4. Resultados y discusión (tipo de destrucción, tiempos, recursos humanos y materiales y costos) 5. Conclusión.									20	Integró en el informe un apartado más, relativo a un análisis comparativo de tiempos y costos entre la destrucción de documentación electoral de 2003 y la de 2009.	Presentó el informe sobre la destrucción de la documentación electoral de 2009 de las 300 juntas distritales ejecutivas, con los 5 apartados: 1. Presentación 2. Objetivo 3. Metodología 4. Resultados y discusión (tipo de destrucción, tiempos, recursos humanos y materiales y costos)	Presentó el informe sobre la destrucción de la documentación electoral de 2009 de las 300 juntas distritales ejecutivas, con al menos uno de sus apartados incompleto		Informe, análisis comparativo entre 2003 y 2009
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-03	Presentar un informe con las propuestas de modificación derivadas del análisis efectuado entre el 1 de marzo y el 30 de septiembre de 2010, de 6 sistemas de los que operó la DEOE en la RedIFE del Instituto durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009.	05/04/2010	30/09/2010	0	6	Informes									20	Se presentó el informe completo con propuestas de modificación derivadas de la evaluación realizada a 6 de los sistemas y se integró un reporte estadístico sobre las propuestas de modificación detectadas en el análisis realizado a los sistemas.	Se presentó el informe completo con propuestas de modificación derivadas de la evaluación realizada a 6 de los sistemas.	Se presentó el informe con las propuestas de modificación de ellas de la evaluación realizada a menos de 6 de los sistemas.		Informe con las propuestas de modificación de seis sistemas de la RedIFE Reporte estadístico (en su caso)
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-07	Presentar un informe sobre la realización de 32 pruebas de uso de Boleta Electrónica, de abril a septiembre, para consolidar el desarrollo del proyecto.	05/04/2010	10/12/2010	0	1	Informe									20	Se presentó el informe con las 32 pruebas planteadas y se elaboró una presentación con estadísticas de las pruebas realizadas.	Se presentó el informe con las 32 pruebas planteadas.	Se presentó el informe con menos de las 32 pruebas planteadas.		Informe Manuales Instructivos Procedimientos
Subdirector de Estadística Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-04	Presentar la versión final del prontuario de información electoral de 2009 que servirá para difundir información de los procesos electorales organizados por el Instituto Federal Electoral. En el mes de Noviembre de 2010.	05/04/2010	31/05/2010	0	1	Prontuario									20	Se presentó la versión final del prontuario detallando la información contenida y se elaboró un esquema de difusión en formato web.	Se presentó la versión final del prontuario detallando la información contenida.	No se presentó la versión final del prontuario.	La redacción fue propuesta por la DEOE.	Prontuario, Informe y esquema de difusión (en su caso)
Jefe de Departamento de Documentación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-01	Elaborar un diagnóstico, de agosto a octubre de 2010, de la funcionalidad de las verificaciones de las 7 medidas de seguridad de la boleta electoral y las 3 medidas de las actas de casilla del Proceso Electoral Federal 2008-2009, para proponer las medidas que se implementarán en los documentos electorales de 2012.	02/08/2010	29/10/2010	0	1	Diagnóstico									20	Además de lo señalado en el nivel medio, propuso por lo menos una alternativa viable de medida de seguridad que pueda emplazar a una o más de las existentes en la boleta electoral y en las actas de casilla, que asegure al Instituto que beneficiará seriedad, se verificará de con facilidad y no tendrá un impacto económico en la producción.	Elaboró un diagnóstico de la funcionalidad de las verificaciones de las 7 medidas de seguridad de la boleta electoral y las 3 medidas de las actas de casilla del Proceso Electoral Federal 2008-2009, conforme a los procedimientos establecidos.	Elaboró un diagnóstico de la funcionalidad de las verificaciones de 6 o menos de las medidas de seguridad de la boleta electoral y/o de 2 o menos de las medidas de las actas de casilla del Proceso Electoral Federal 2008-2009.	OK	Cuestionario, circular, lineamientos, base de datos sistematizada y validada, informe y propuestas de medidas de seguridad.
Jefe de Departamento de Documentación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-01	Elaborar, de julio a diciembre de 2010, los diseños preliminares de las 3 boletas electorales, 10 actas de casilla, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes, aplicando las propuestas de mejora viables recibidas, con el propósito de presentarlos a la consideración de las autoridades del Instituto, para que se utilicen en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/07/2010	10/12/2010	0	23	Diseños preliminares (3 de boletas, 10 de actas, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes)									20	Propuso una mejora viable adicional que facilite el llenado o simplifique alguna etapa de producción de por lo menos 2 documentos electorales.	Elaboró los diseños preliminares de las 3 boletas electorales, 10 actas de casilla, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes, aplicando las propuestas de mejora viables recibidas.	No elaboró en su totalidad los diseños preliminares de las 3 boletas electorales, 10 actas de casilla, 9 hojas de operaciones y una hoja de incidentes.		23 diseños preliminares, informe y propuestas viables adicionales.
Jefe de Departamento de Documentación Electoral	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-01	Actualizar, de julio a diciembre de 2010, los procedimientos utilizados para la supervisión de las 5 etapas de producción de los documentos electorales de las elecciones federales de 2009, con el propósito de presentar una nueva propuesta para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/07/2010	10/12/2010	0	5	Etapas de producción (Preprensa, impresión, corte, encuadernado y empaque).									20	Integró por lo menos dos nuevas fases que simplifiquen los procedimientos que reduzcan los tiempos de supervisión, con relación a los utilizados en 2009, para su implementación en las elecciones federales de 2012.	Actualizó los procedimientos utilizados para la supervisión de las 5 etapas de producción de los documentos electorales, aplicando mejoras viables en cada una de dichas etapas, para su uso en las elecciones federales de 2012, conforme al manual de control de	Actualizó los procedimientos utilizados para la supervisión de las 5 etapas de producción de los documentos electorales, presentando incompleta al menos una de las 5 etapas.		Procedimientos, Manual de Control de Calidad, informe y fases de simplificación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Area JL:Junta Local, JD:Junta Distrital, OC:Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-01	Presentar, de abril a septiembre de 2010, un material alternativo para cada uno de los siguientes materiales electorales: caja paquete electoral, marcadora de credenciales y lápiz de color negro, con el propósito de contar con instrumentos que tengan un mejor desempeño y que eventualmente se incorporen en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/04/2010	30/09/2010	0	3	Materiales alternativos uno para la caja paquete electoral, uno para la marcadora de credenciales y uno para el lápiz de color negro.									20	Presentó un prototipo elaborado con el material alternativo viable, para cada uno de los materiales electorales siguientes: caja paquete electoral, marcadora de credenciales y lápiz de color negro, que ofrezcan al Instituto economías, mejoras en su funcionamiento y, dado el caso, reutilización.	Presentó un material alternativo viable, para cada uno de los materiales electorales siguientes: caja paquete electoral, marcadora de credenciales y lápiz de color negro.	Presentó un material alternativo viable, para dos o menos de los materiales electorales siguientes: caja paquete electoral, marcadora de credenciales y lápiz de color negro.		Informe y 3 prototipos
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-01	Elaborar, de julio a diciembre de 2010, los diseños y modelos preliminares de 9 materiales electorales (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadora de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas), aplicando las propuestas de mejora viables recibidas, con el propósito de presentarlos a la consideración de las autoridades del Instituto, para que se utilicen en el Proceso	01/07/2010	10/12/2010	0	9	Diseños y modelos preliminares (cancel, urna presidente, urna senadores, urna diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadora de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas).									20	Elaboró un diagnóstico en el que demuestra, por lo menos en 2 materiales electorales, que las propuestas aplicadas a los modelos, además de mejorar su funcionalidad generan economías al Instituto con respecto a los materiales producidos en 2009.	Elaboró los modelos preliminares de los 9 materiales electorales (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadora de credenciales y lápiz de color negro y mesa porta urnas) aplicando las propuestas de mejora viables.	Elaboró en su totalidad los 9 modelos preliminares de los materiales electorales (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, caja paquete electoral, mampara especial, marcadora de credenciales, lápiz de color negro y mesa porta urnas)		Informe, cuadro de propuestas, 9 modelos preliminares y diagnóstico
Jefe de Departamento de Materiales Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-02	Integrar, de octubre a diciembre de 2010, el inventario de los 6 materiales electorales a reutilizar (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, mampara especial y marcadora de credenciales) existentes en las bodegas de las 300 juntas distritales ejecutivas, para presupuestar los cantidades complementarias necesarias para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	17/12/2010	0	6	Inventarios (Cancel, urna presidente, urna senadores, urna diputados, mampara especial y marcadora de credenciales).									20	Presentó una propuesta para la clasificación distrital, en las instalaciones de la proveedores, de la cantidades de materiales electorales que debe administrar al Instituto.	Integró el inventario de los 6 materiales electorales en buen estado a reutilizar (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), de las 300 juntas distritales ejecutivas, para presupuestar las cantidades complementarias necesarias para el Proceso Electoral	Integró el inventario de los 5 o menos de los materiales electorales en buen estado a reutilizar (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), sin considerar ahorros en la presupuestación para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.		Informe, inventarios y propuesta de clasificación distrital.
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-01	Elaborar un diagnóstico, durante el segundo trimestre de 2010, sobre el acondicionamiento de las bodegas electorales de las 300 juntas ejecutivas distritales, con el propósito de determinar los recursos que serán presupuestados para 2012.	05/04/2010	30/06/2010	0	1	Diagnóstico.									20	Incorporó al diagnóstico una fase adicional, consistente en la tipificación de los problemas de espacio presentados en las bodegas electorales distritales, así como una propuesta viable de solución por tipo de problema, de acuerdo a la normatividad vigente.	Elaboró el diagnóstico sobre el acondicionamiento de las bodegas electorales de las 300 juntas ejecutivas distritales, en sus 3 fases: 1. Diseño, envío de cuestionarios, circular y lineamientos. 2. Recepción, sistematización y validación de la información. 3. Análisis de resultados, conclusiones y redacción del informe	Elaboró el diagnóstico sobre el acondicionamiento de las bodegas electorales de las 300 juntas ejecutivas distritales, presentando incompleta al menos una de esas 3 fases.	Se uniforman las modificaciones y se marcan en negritas.	Cuestionarios, circular, lineamientos, base de datos sistematizada y validada, informe, propuesta viable de solución por tipo de problema

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Area JLs.Junta Local, JDs.Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031.01	Elaborar un diagnóstico, durante el segundo y tercer trimestre de 2010, del cumplimiento del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y Materiales Electorales implementado en 2009, en sus dos modalidades de envíos no custodiados y custodiados, con el propósito de diseñar una versión preliminar del Programa para las elecciones federales de 2012.	05/04/2010	30/09/2010	0	1	Diagnóstico.									20	Incorporó al diagnóstico una fase adicional, constituente en una propuesta viable de distribución de documentación y materiales electorales en 2012, que permita mantener como primero la cobertura de entrega directa distrital del envío custodiado, alcanzada en 2009, a pesar de que en 2012 se trasladarán mayores pesos y volúmenes por tratarse de 3 elecciones.	Elaboró un diagnóstico sobre el cumplimiento del Programa en sus dos bajos modalidades de envíos no custodiados y custodiados y en sus 4 fases: 1. Comparación de fechas y horarios entre lo programado y lo realizado. 2. Diseño y envío de cuestionarios, circular y lineamientos. 3. Recepción, sistematización y validación de la información. 4. Análisis de resultados, conclusiones y redacción del informe final.	Elaboró diagnóstico del cumplimiento del Programa en sus dos modalidades de envíos no custodiados y custodiados y en sus 4 fases, presentando incompleta al menos una de esas 4 fases.	Se señalan las modificaciones y se marcan en negritas.	Cuestionarios, circular, lineamientos, base de datos sistematizada y validada, informe, propuesta viable de distribución.
Jefe de Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031.02	Elaborar en el segundo semestre de 2010 un reporte sobre el seguimiento a la destrucción de la documentación electoral de 2009 de las 300 juntas distritales ejecutivas, con el propósito de dar cumplimiento al art. 302, párrafo 2, del COFIPE.	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Reporte.									20	Incluyó en el reporte el seguimiento a una fase adicional, constituente en realizar las gestiones necesarias para que la documentación electoral de 2009 de los 300 distritos se destruya bajo procedimientos no contaminantes.	Elaboró un reporte sobre el seguimiento a la destrucción de la documentación electoral de 2009 de las 300 juntas distritales ejecutivas en sus 3 fases: 1. Solicitud de radicación de recursos necesarios a las 300 juntas ejecutivas distritales. 2. Elaboración de reportes del avance de la actividad. 3. Recepción y sistematización de las actas respectivas para ponerlas a disposición del público en general.	Elaboró el reporte sobre el seguimiento a la destrucción de la documentación electoral de 2009 de las 300 juntas distritales ejecutivas, presentando incompleta al menos una de esas 3 fases.	Se señalan las modificaciones y se marcan en negritas.	Reportes de seguimiento, actas de destrucción sistematizadas, informe que incluya la descripción de las gestiones realizadas para que los 300 distritos acuerden procedimientos de destrucción no contaminantes.
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031.01	Elaborar un diagnóstico, de abril a julio de 2010, de la coordinación establecida entre las juntas locales ejecutivas y las fuerzas armadas para la custodia de la documentación electoral de 2009, con el propósito de implementar mejoras en la custodia de la documentación electoral en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	05/04/2010	30/06/2010	0	1	Diagnóstico.									20	Con base en el diagnóstico detectó al menos 5 elementos para incluir en los convenios que se firman entre el Instituto y las fuerzas armadas, para facilitar la coordinación entre ellas y las juntas locales y distritales ejecutivas.	Elaboró el diagnóstico de coordinación de la custodia entre las juntas locales ejecutivas y las fuerzas armadas, en sus 3 fases: 1. diseño y envío de cuestionarios, circular y lineamientos. 2. Recepción, sistematización y validación de la información. 3. Análisis de resultados, conclusiones e informe.	Elaboró el diagnóstico de coordinación de la custodia entre las juntas locales ejecutivas y las fuerzas armadas, en sus 3 fases, presentando incompleta al menos una de esas 3 fases.	Se señalan las modificaciones y se marcan en negritas.	Cuestionarios, circular, lineamientos, base de datos sistematizada y validada, informe y propuesta de elementos para el convenio.
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031.01	Elaborar un diagnóstico, de abril a julio de 2010, sobre el acondicionamiento y equipamiento de las áreas destinadas a la custodia en las 300 juntas distritales ejecutivas, con el propósito de determinar los recursos que serán presupuestados para 2011 y 2012.	05/04/2010	30/06/2010	0	1	Diagnóstico.									20	Incorporó al diagnóstico una fase adicional, constituente en la tipificación de los problemas de espacio presentados en las áreas para el personal de custodia, así como una propuesta viable de solución por tipo de problema, de acuerdo a la normatividad vigente.	Elaboró un diagnóstico sobre el acondicionamiento y equipamiento de las áreas destinadas a la custodia en las 300 juntas distritales ejecutivas, en sus 3 fases: 1. Diseño y envío de cuestionarios, circular y lineamientos. 2. Recepción, sistematización y validación de la información. 3. Análisis de resultados, conclusiones e informe.	Elaboró un diagnóstico sobre el acondicionamiento y equipamiento de las áreas destinadas a la custodia en las 300 juntas distritales ejecutivas, en sus 3 fases, presentando incompleta al menos una de esas 3 fases.	Se trata de espacios diferentes y por lo tanto de objetivos diferentes. Se señalan las modificaciones y se marcan en negritas.	Cuestionario, circular, lineamientos, base de datos sistematizada y validada, informe y propuesta viable de solución por tipo de problema.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Control y Apoyo Logístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-01	Elaborar un diagnóstico sobre la funcionalidad del criterio de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales en las elecciones federales de 2009, con el propósito de ofrecer el nuevo criterio para las elecciones federales de 2012.	01/06/2010	30/09/2010	0	1	Diagnóstico.									20	Elaboró además, un procedimiento que facilita la asignación de las boletas a incorporar en los paquetes electorales, considerando lista nominal, partidos políticos contendientes y otros.	Elaboró un diagnóstico sobre la funcionalidad del criterio de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales, en sus 3 fases. 1. Diseño y envío de cuestionarios, circular y lineamientos. 2. Recepción, sistematización y validación de la información. 3.Análisis de resultados, conclusiones e informe	Elaboró un diagnóstico sobre la funcionalidad del criterio de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales, en sus 3 fases, presentando incompleta al menos una de esas 3 fases.	Se uniforman las modificaciones que marcan en negritas.	Cuestionario, circular, lineamientos, base de datos sistematizada y validada, informe y procedimiento para la correcta integración de las boletas en los paquetes electorales.
Jefe de Departamento de Análisis Estadístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-04	Elaborar un diagnóstico sobre la consistencia y uso en los reportes de la información capturada en las bases de datos de los sistemas informáticos que operó la DEOE en la RedIFE, para mejorar la calidad de los datos, de abril a septiembre de 2010.	05/04/2010	30/09/2010	0	1	Diagnóstico.									20	Se elaboró un diagnóstico con las tres fases completas proponiendo mecanismos para mejorar la captura y consistencia de los datos, así como 3 nuevas formas para utilizar la información, en uno o varios sistemas, con el propósito de mejorar la toma	Se elaboró un diagnóstico con las tres fases completas.	Se elaboró un diagnóstico con alguna de las fases incompleta.		Diagnóstico
Jefe de Departamento de Análisis Estadístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-07	Integrar a un prototipo de Boleta Electrónica un dispositivo de activación para permitir la emisión del voto utilizando la credencial de elector como llave de acceso, de abril a septiembre de 2010.	05/04/2010	30/09/2010	0	1	Dispositivo									20	Se integró a la Boleta Electrónica un dispositivo de activación que usa la credencial de elector como llave de acceso para votar, funcionando en un 100% y agregó una funcionalidad adicional que produce un beneficio en el uso del dispositivo de activación.	Se integró a la Boleta Electrónica un dispositivo de activación que usa la credencial de elector como llave de acceso para votar, funcionando en un 100%.	Se integró a la Boleta Electrónica un dispositivo de activación que usa la credencial de elector como llave de acceso para votar, funcionando en menos de un 100%.		Informe Dispositivo
Jefe de Departamento de Análisis Estadístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-07	Realizar 32 pruebas de funcionamiento de la Boleta Electrónica para obtener datos útiles en la consolidación del desarrollo del proyecto, de abril a diciembre de 2010.	05/04/2010	30/12/2010	0	32	Pruebas.									20	Se realizaron las pruebas con las cinco fases completas y además se aprobaron nuevos procedimientos que fortalecieron la ejecución de pruebas.	Se realizaron las pruebas con las cinco fases completas: Envió de lineamientos. 2.- Obtención de la información sobre la prueba. 3.- Adecuación de las boletas electrónicas para la prueba. 4.- Envió de equipos para la prueba. 5.- Recepción de resultados de la prueba e informe del ejercicio.	Se realizaron las pruebas con alguna de las fases incompletas.	En virtud de que en cada entidad federativa las condiciones son diferentes, se consideró necesario el cumplimiento parcial de cada fase para cada prueba. Se marcan con negritas las modificaciones.	Informe Manuales Instructivos Procedimientos
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-05	Realizar un diagnóstico de funcionamiento del Sistema de Consulta del Atlas de Resultados Electorales Federales 1991-2009, con base en los puntos de vista recuperados de cuestionarios aplicados a usuarios, presentaciones del sistema en donde se participó, personas a las que se les entregó un disco compacto con el sistema y cuestionarios enviados por personas que consultaron el sistema vía Internet; de abril a julio de 2010.	05/04/2010	31/07/2010	0	1	Diagnóstico.									20	Presentó el diagnóstico con las fases que lo integran de forma completa y propuso un módulo adicional para realizar comparativos de resultados en los diferentes procesos electorales.	Presentó el diagnóstico con las fases que lo integran de forma completa. 1: Envío de circular a órganos desconcentrados. 2: Obtención de cuestionarios. 3: Validación y análisis de cuestionarios, Informe final.	Presentó el diagnóstico adolecendo de por lo menos una fase que lo integra.	Se marcan con negritas las modificaciones.	Cuestionarios de órganos desconcentrados del Instituto, usuarios internos y externos, propuesta de contenido, informe final.
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-06	Realizar una prueba nacional a la segunda versión del Sistema de Cuestionarios, que permita detectar problemas de funcionamiento en la creación y captura de cuestionarios, así como la obtención de reportes y bases de datos, en el primer cuatrimestre de 2010.	05/04/2010	30/04/2010	0	332	Cuestionarios de juntas locales y distritales ejecutivas									20	Realizó las 332 pruebas a juntas ejecutivas locales y distritales para verificar la creación y captura de cuestionarios, así como la obtención de reportes y bases de datos; adicionalmente aplicó 15 pruebas a personal de las direcciones de área de la DEOE.	Realizó las 332 pruebas a juntas ejecutivas locales y distritales para verificar la creación y captura de cuestionarios, así como la obtención de reportes y bases de datos.	Realizó menos de 332 pruebas a juntas ejecutivas locales y distritales para verificar la creación y captura de cuestionarios, así como la obtención de reportes y bases de datos.	Es el caso que en la DEOE no existe tanto personal para alcanzar el 40% adicional (133) de funcionarios susceptibles de aplicar el cuestionario.	Cuestionario para la prueba, base de datos de la prueba, informe final.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Subjunta Local, Subjunta Distrital, OCs Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Procesamiento de Estadísticas Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031.06	Realizar 3 informes sobre las bondades al Portal Elecciones en México, para comprobar su funcionamiento en los módulos de carga de bases de datos, emisión de reportes y publicación en la página web del Portal, de marzo a diciembre de 2010.	05/04/2010	17/12/2010	0	3	Informes									20	Realizó los 3 informes para comprobar el funcionamiento de los módulos de carga de bases de datos, emisión de reportes y publicación en la página web del Portal y presentó propuestas viables de mejora en por lo menos un módulo del Portal.	Realizó los 3 informes para comprobar el funcionamiento de los módulos de carga de bases de datos, emisión de reportes y publicación en la página web del Portal.	No realizó alguno de los 3 informes para comprobar el funcionamiento de los módulos de carga de bases de datos, emisión de reportes y publicación en la página web del Portal.		Informes, propuesta
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031.08	Elaborar los proyectos de informes mensuales, trimestrales y anual, de abril a diciembre, sobre el avance del calendario anual para aportar la información programática y de evaluación que soliciten las áreas competentes del Instituto.	05/04/2010	17/12/2010	0	13	Informe.									20	Elaboró los proyectos de informes con base en los lineamientos establecidos por el Secretariado, produciendo de un instrumento que permitió identificar oportunamente el grado de avance.	Elaboró los proyectos de informes con base en los lineamientos establecidos por el Secretariado.	Elaboró los proyectos de informes sin considerar los lineamientos establecidos por el Secretariado.	Las modificaciones se marcan con negritas.	Formatos requisitados y archivo.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031.08	Elaborar una carpeta con información relevante de la Dirección de área, organizada de forma programática y cronológica, a través de gráficas, cuadros, textos y mapas que permita conocer de forma inmediata la información [illegible]	05/04/2010	17/12/2010	0	1	Carpeta.									20	Elaboró la carpeta con la información producida en la Dirección, completa y sin errores, elaborando un banco de diapositivas para utilizarse en presentaciones.	Elaboró la carpeta con la información producida en la Dirección, completa y sin errores.	Elaboró la carpeta con la información producida en la Dirección, incompleta o con errores.	Las modificaciones se marcan con negritas.	Carpeta.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Dirección	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031.08	Elaborar el proyecto de calendario anual 2011 de la Dirección de Estadística y Documentación Electoral, durante el primer semestre del año, con base en las aportaciones de las áreas de la Dirección y de los órganos desconcentrados para someterlo a consideración de las áreas competentes del Instituto.	05/04/2010	30/06/2010	0	1	Proyecto de calendario.									20	Elaboró el proyecto de calendario con las aportaciones de las áreas, completo y sin errores, diseñando un instrumento que permita realizar la evaluación correspondiente a cada actividad en el momento en que se concluya.	Elaboró el proyecto de calendario con las aportaciones de las áreas, completo y sin errores.	Elaboró el proyecto de calendario con las aportaciones de las áreas, incompleto o con errores.	Las modificaciones se marcan con negritas.	Proyecto de calendario.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados en Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031.01	Revisar y verificar la correcta integración en el sistema, de abril a septiembre de 2010, de 3 cuestionarios (1 para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales y 2 para el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y Materiales Electorales de 2009), con el propósito de identificar inconsistencias en la estructura del cuestionario y funcionamiento del sistema, y evitar retrasos en su captura.	05/04/2010	30/09/2010	0	3	Cuestionarios (1 para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales y 2 para el Programa de Distribución Nacional de la documentación y Materiales Electorales de 2009).									20	Propuso y ejecutó un mecanismo viable para facilitar la revisión de la estructura de los cuestionarios y el funcionamiento del sistema, evitando retrasos en su aplicación.	Revisó y verificó la correcta integración en el sistema, de 3 cuestionarios (1 para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales y 2 para el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y Materiales Electorales de 2009), con el propósito de identificar inconsistencias en la estructura del cuestionario y funcionamiento del sistema, y evitar retrasos.	Revisó y verificó de manera incompleta la integración en el sistema de al menos uno de los 3 cuestionarios.	Las modificaciones se marcan con negritas.	3 cuestionarios y mecanismo de revisión.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados en Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031.01	Entregar sin errores y completas, de abril a septiembre de 2010, las 3 bases de datos de las respuestas a cuestionarios (1 para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales y 2 para el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y Materiales Electorales de 2009), con el propósito de contar con datos veraces para la elaboración de los informes correspondientes.	05/04/2010	30/09/2010	0	3	Bases de datos (1 del acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales y 2 del Programa de Distribución Nacional de la documentación y Materiales Electorales de 2009).									20	Propuso y ejecutó un mecanismo viable que permita agilizar la corrección de las inconsistencias detectadas en la bases de datos, para contar con la información completa y sin errores.	Entregó sin errores y completas las 3 bases de datos de las respuestas de los cuestionarios (1 para el acondicionamiento y equipamiento de las bodegas electorales y 2 para el Programa de Distribución Nacional de la Documentación y Materiales Electorales de 2009).	Entregó de manera incompleta y/o con errores al menos una de las 3 bases de datos de las respuestas de los cuestionarios.		3 bases de datos y mecanismo para agilizar corrección de inconsistencias.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados en Departamento de Almacenamiento y Distribución	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031.02	Sistematizar durante el segundo semestre de 2010, los reportes del seguimiento a la destrucción de la documentación electoral de 2009 de las 300 juntas distritales ejecutivas, con el propósito de contar con datos veraces y oportunos para informar a las autoridades del Instituto.	01/07/2010	17/12/2010	0	300	Reportes sistematizados									20	Además de cumplir con el nivel medio, propuso y ejecutó durante el desarrollo de la actividad, un mecanismo viable para solicitar y obtener la corrección de las inconsistencias detectadas, presentando la información completa de las 300 juntas ejecutivas distritales.	Sistematizó los reportes del seguimiento a la destrucción de la documentación electoral de 2009 en sus 3 fases, con el propósito de contar con datos veraces y oportunos para informar a las autoridades del Instituto.	Sistematizó los reportes del seguimiento a la destrucción de la documentación electoral de 2009, presentando incompleta al menos una de las 3 fases.	Las modificaciones se marcan con negritas.	Información completa de las 300 juntas ejecutivas distritales, reporte de la actividad y propuesta de mecanismo viable para solicitar la corrección de la información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área Rubro/Local, JDs/Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Técnico de la Jefatura de Control y Apoyo Logístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-01	Revisar y verificar la correcta integración en el sistema, de abril a septiembre de 2010, de 5 cuestionarios (1 para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2 para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2 para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales), con el propósito de identificar inconsistencias en la estructura del cuestionario y funcionamiento del sistema, para evitar retrasos en su captura.		30/09/2010	0	5	Cuestionarios 1) para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2) para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2) para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales)									20	Propuso y ejecutó un mecanismo viable para facilitar la revisión de la estructura de los cuestionarios y el funcionamiento del sistema, evitando retrasos en su aplicación.	Revisó y verificó de la correcta integración de 5 cuestionarios (1 para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2 para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2 para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales), con el propósito de identificar inconsistencias en la estructura del cuestionario y funcionamiento del sistema, para evitar retrasos en su captura.	Revisó y verificó de manera incompleta la integración en el sistema de al menos uno de los 5 cuestionarios.	Las modificaciones se marcan con negritas.	5 cuestionarios y procedimiento de revisión
Técnico de la Jefatura de Control y Apoyo Logístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-01	Entregar sin errores y completas, de abril a septiembre de 2010, las 5 bases de datos de las respuestas a cuestionarios (1 para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2 para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2 para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales), con el propósito de contar con datos veraces para la elaboración de los informes correspondientes.	05/04/2010	30/09/2010	0	5	Bases de datos 1) para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2) para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2) para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales)									20	Además de cumplir con el nivel medio, propuso un mecanismo viable que permita agilizar la corrección de las inconsistencias detectadas en las bases de datos, para contar con la información completa y sin errores.	Entregó sin errores y completas, las 5 bases de datos de las respuestas a cuestionarios (1 para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2 para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2 para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales).	Entregó de manera incompleta y/o con errores al menos una de las 5 bases de datos de las respuestas de los 5 cuestionarios.		5 bases de datos y mecanismo para agilizar corrección de inconsistencias.
Técnico de la Jefatura de Control y Apoyo Logístico	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-01	Elaborar las tablas solicitadas, de abril a septiembre de 2010, de las 5 bases de datos de respuestas a cuestionarios (1 para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2 para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2 para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales), con el propósito de facilitar la interpretación de los informes correspondientes.	01/06/2010	30/09/2010	0	5	Bases de datos 1) para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2) para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2) para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales)									20	Presentó 2 tablas adicionales a las solicitadas de cada base de datos, que aporten elementos adicional al análisis de la información.	Elaboró todas las tablas solicitadas de las bases de datos de las respuestas de los cuestionarios (1 para la coordinación de juntas locales ejecutivas y fuerzas armadas, 2 para el acondicionamiento y equipamiento de espacios de custodia y 2 para la funcionalidad de los criterios de dotación de materiales).	Elaboró de manera incompleta por lo menos una tabla de alguna de las 5 bases de datos de las respuestas de los cuestionarios.		Tablas de 5 bases de datos y tablas adicionales.
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Subdirección de Estadística	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-031-03	Integró y validó la información obtenida de los cuestionarios que contestaron los órganos desconcentrados para evaluar el funcionamiento y operación de 6 Sistemas de la RedIFE que operó la DEOE en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, con el propósito de determinar propuestas de mejoras en su diseño y funcionamiento. Entre abril y septiembre de 2010.	05/04/2010	24/09/2010	0	6	Base de datos considerando las siguientes fases: integración de la base de datos de cada sistema y validación de la información									20	Integró y validó de forma completa la base de datos de los 6 sistemas a evaluar y realizó un resumen de cada uno de los 6 cuestionarios.	Integró y validó de forma completa la base de datos de los 6 sistemas a evaluar.	Integró y validó de forma completa la base de datos de menos de 5 sistemas a evaluar.	Se solicita el cambio en la denominación del funcionario. Se marca con negritas.	Base de datos y resumen de los 6 cuestionarios (en su caso)
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Subdirección de Estadística	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-031-04	Actualizar la información del prontuario de información electoral con datos del proceso electoral federal 2008-2009. En el primer bimestre de 2010.	05/04/2010	31/05/2010	0	3	Fases: 1) Recepción de información, 2) procesamiento de la información, 3) elaboración de productos									20	Actualizó la información del prontuario de información electoral con datos del proceso electoral federal 2008-2009 y propuso nuevos formatos para presentar la información de más de tres	Actualizó la información del prontuario de información electoral con datos del proceso electoral federal 2008-2009.	Actualizó parcialmente la información del prontuario de información electoral con datos del proceso electoral federal 2008-2009.	Se solicita el cambio en la denominación del funcionario. Se marca con negritas.	Archivos electrónicos
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados de la Subdirección de Estadística	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-031-06	Capturar los cuestionarios aplicados por la DEOE a los órganos desconcentrados en la nueva versión del Sistema de Cuestionarios. En el primer cuatrimestre de 2010	05/04/2010	29/04/2010	0	3	Fases: 1) Captura de los cuestionarios, 2) Prueba de validaciones del cuestionario y 3) Publicación de los cuestionarios									20	Capturó el 100% de los cuestionarios aplicados por la DEOE a los órganos desconcentrados en la nueva versión del Sistema de Cuestionarios y presentó alternativas de validación viables, para más de dos de los cuestionarios capturados.	Capturó el 100% de los cuestionarios aplicados por la DEOE a los órganos desconcentrados en la nueva versión del Sistema de Cuestionarios.	Capturó menos del 100% de los cuestionarios aplicados por la DEOE a los órganos desconcentrados en la nueva versión del Sistema de Cuestionarios.	Se solicita el cambio en la denominación del funcionario. Se marca con negritas.	Cuestionarios y propuestas de validación (en su caso)

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-01	Presentar al Director Ejecutivo dos propuestas de mejora a los proyectos del Sistema de información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral y el Proyecto de Comunicación, para incrementar la eficiencia y la eficacia en la comunicación durante la jornada electoral, entre los capacitadores asistentes electorales y sus respectivos sedes distritales, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	2	Propuesta de mejora	0				0				20	Además de cumplir con el nivel medio, cumplió con los elementos 4 y 5.	Las dos propuestas cumplieron con los elementos 1, 2 y 3	Alguna de las dos propuestas no cumplió con alguno de los elementos requeridos.	Elementos que deberán cumplir las propuestas de mejora: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Diagnóstico; y 3. Líneas de acción; 4. Plan de trabajo para la implementación de la propuesta; 5. Indicadores de seguimiento a la implementación.	Propuestas de mejora sobre: el Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral y el Proyecto de Comunicación de las juntas ejecutivas distritales.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-03	Presentar al Director Ejecutivo dos propuestas de mejora, sobre los procedimientos de llenado de las actas de escrutinio y cómputo y de las hojas de incidentes durante la jornada electoral del 5 de julio de 2009, que coadyuven a incrementar la eficiencia de dichos procedimientos en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	2	Propuesta de mejora	0				0				20	Además de cumplir con el nivel medio, cumplió con los elementos 4 y 5.	Las dos propuestas cumplieron con los elementos 1, 2 y 3	Alguna de las dos propuestas no cumplió con alguno de los elementos requeridos.	Elementos que deberán cumplir las propuestas de mejora: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Diagnóstico; y 3. Líneas de acción; 4. Plan de trabajo para la implementación de la propuesta; 5. Indicadores de seguimiento a la implementación.	Propuestas de mejora sobre: los procedimientos de llenado de las actas de escrutinio y cómputo y de las hojas de incidentes.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-03	Elaborar un informe de las actividades del Comité de Expertos para la evaluación numérica de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Informe	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio, y además elaboró informes parciales.	El informe cumplió con los elementos: 1, 2, 3, 4, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	El informe contiene los elementos: 1. número de sesiones efectuadas; 2. lista de asistencia; 3. elaboración de minutas; 4. cumplimientos de acuerdos; 5. diseño de esquema de contenido de evaluación y; 6. bases de datos.	Informe final, informes parciales, listas de asistencia y minutas
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-033-05	Presentar al Director Ejecutivo dos propuestas de mejora, a los instrumentos programáticos de las actividades de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para incrementar la eficiencia y eficacia de las actividades a desarrollar por los órganos desconcentrados y oficinas centrales, en materia de organización electoral para el año 2011, entre abril y diciembre de	01/04/2010	17/12/2010	0	2	Propuesta de mejora	0				0				20	Además de cumplir con el nivel medio, cumplió con los elementos 4 y 5.	Las dos propuestas cumplieron con los elementos 1, 2 y 3	Alguna de las dos propuestas no cumplió con alguno de los elementos requeridos.	Elementos que deberán cumplir las propuestas de mejora: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Diagnóstico; y 3. Líneas de acción; 4. Plan de trabajo para la implementación de la propuesta; 5. Indicadores de seguimiento a la	Propuestas de mejora para los documentos: Calendario Anual de Actividades 2011, e Instrumento de apoyo.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-033-05	Presentar al Director Ejecutivo una propuesta de mejora para incrementar la eficacia y eficiencia del seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la DEOE, para mantener oportunamente informados al Director Ejecutivo y a la Junta General Ejecutiva, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	0				0				20	Además de cumplir con el nivel medio, cumplió con los elementos 4 y 5.	Las dos propuestas cumplieron con los elementos 1, 2 y 3	La propuesta no cumplió con alguno de los elementos requeridos.	Elementos que deberán cumplir las propuestas de mejora: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Diagnóstico; y 3. Líneas de acción; 4. Plan de trabajo para la implementación de la propuesta; 5. Indicadores de seguimiento a la	Propuesta de mejora sobre: Avance físico, informe trimestral de actividades e informe anual de actividades. Así como propuesta de sistema informático de seguimiento para la DEOE.
Director de Planeación y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113-033-02	Presentar al Director Ejecutivo una propuesta de mejora en materia de diagnósticos sobre aspectos socioeconómicos, demográficos y electorales, responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la categorización de los 300 distritos electorales, con el objeto de incrementar la eficacia y la eficiencia del desarrollo de las funciones electorales, entre abril y diciembre de 2010.	01/03/2010	17/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	0				0				20	Además de cumplir con el nivel medio, cumplió con los elementos 4 y 5.	Las dos propuestas cumplieron con los elementos 1, 2 y 3	Alguno de los dos documentos no cumplió con los elementos de la propuesta de mejora.	Elementos que deberán cumplir las propuestas de mejora: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Diagnóstico; y 3. Líneas de acción; 4. Plan de trabajo para la implementación de la propuesta; 5. Indicadores de seguimiento a la	Propuesta de mejora sobre diagnósticos relativos a aspectos socioeconómicos, demográficos y electorales.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Junta Local, JDJunta Distrital, DCe Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-01	Elaborar las líneas de acción para la implementación de la propuesta de mejora al proyecto del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, para incrementar su eficiencia y eficacia durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				60				20	Cumplió con los elementos de línea mínimo y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-01	Elaborar las líneas de acción para la implementación de la propuesta de mejora al Proyecto de Comunicación, para incrementar la eficiencia y la eficacia en la comunicación durante la jornada electoral, entre los órganos subdelegacionales y oficinas centrales, entre abril y diciembre de	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				60				20	Cumplió con los elementos de línea mínimo y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-05	Elaborar las líneas de acción para la implementación de la propuesta de mejora, para la integración del Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para incrementar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades a desarrollar por los órganos desconcentrados y oficinas centrales, en materia de organización electoral para el año 2011, entre abril y diciembre de	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				60				20	Cumplió con los elementos de línea mínimo y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-033-05	Elaborar las líneas de acción para la implementación de la propuesta de sistema informático de seguimiento para la DEOE, para incrementar la eficacia y eficiencia del seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la DEOE, para mantener oportunamente informados al Director Ejecutivo y a la Junta General Ejecutiva, entre abril y	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				60				20	Cumplió con los elementos de línea mínimo y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-033-01	Elaborar las líneas de acción para la implementación de propuestas de mejora sobre la programación y asignación de recursos para el SUE y el Proyecto de Comunicación, para incrementar su eficiencia y eficacia durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de	01/04/2010	17/12/2010	0	2	Líneas de acción	0				60				20	Cumplió con los elementos de línea mínimo y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113-033-05	Elaborar las líneas de acción para realizar las propuestas de mejora a los proyectos responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para homogeneizar y estandarizar los parámetros de calidad, entre abril y junio de 2010.	01/04/2010	30/06/2010	0	1	Líneas de acción	0				60				20	Cumplió con los elementos de línea mínimo y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-01	Elaborar el diagnóstico para generar una propuesta de mejora al proyecto del Sistema de información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, para incrementar su eficiencia y eficacia durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la Información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-01	Elaborar el diagnóstico para generar una propuesta de mejora al Proyecto de Comunicación, para incrementar la eficiencia y la eficacia en la comunicación durante la jornada electoral, entre los capacitadores asistentes electorales y sus respectivas sedes distritales, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la Información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-05	Elaborar el lineamiento para la elaboración de las propuestas de mejora a los proyectos responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para homogeneizar y estandarizar los parámetros de calidad, entre abril y julio de 2010.	01/04/2010	30/06/2010	0	1	Lineamiento para la elaboración de propuestas de mejora	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además agregó un ejemplo.	Cumplió con el desarrollo de los elementos: 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	El lineamiento deberá contener los elementos para desarrollar: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Planteamiento del problema; 3. Diagnóstico; 4. Líneas de acción; 5. Programación de acciones.	Lineamientos para la elaboración de la propuesta de mejora
Jefe de Departamento de Planeación Estratégica	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-033-05	Elaborar un diagnóstico para la elaboración de una propuesta de sistema informático de seguimiento para la DEOE, para mantener oportunamente informados al Director Ejecutivo y a la Junta Directiva Ejecutiva, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la Información; y 6.	Documento de Diagnóstico

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL/Distrito Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-01	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora a los materiales de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, dirigidos a los capacitadores-asistentes electorales y miembros de los consejos locales y distritales, para incrementar su eficiencia y eficacia durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				29	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-01	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora a los materiales de capacitación del Proyecto de Comunicación, dirigidos a los capacitadores-asistentes electorales, para incrementar la eficiencia en la utilización de los medios de comunicación durante la jornada electoral, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				29	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-05	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora, para la integración del Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para incrementar la eficiencia y eficacia en la ejecución de las actividades a desarrollar por los órganos desconcentrados y oficinas centrales, en materia de organización electoral para el año 2011, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				29	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-033-05	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora, enfocada a la incorporación de nuevas tecnologías en la asignación a los CAE de medios de comunicación, para incrementar la eficiencia de comunicación a la junta ejecutiva distrital el día de la jornada electoral, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				29	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información; y 6.	Documento de Diagnóstico

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-01	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora sobre la programación y asignación de recursos para el proyecto del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, para incrementar su eficiencia y eficacia durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la Información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-01	Elaborar el diagnóstico para generar una propuesta de mejora sobre la programación y asignación de recursos para el Proyecto de Comunicación, para incrementar la eficiencia y la eficacia en la comunicación durante la jornada electoral, entre los capacitadores asistentes electorales y sus respectivas sedes distritales, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la Información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Programación y Presupuestación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-05	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora para la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto 2011, para incrementar la eficacia y eficiencia del cumplimiento de las actividades responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la Información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-03	Elaborar las líneas de acción para la elaboración de dos propuestas de mejora, sobre el procedimiento de llenado de las actas de escrutinio y cómputo y de las hojas de incidentes durante la jornada electoral del 5 de julio de 2009, que coadyuve a incrementar la eficiencia de dicho procedimiento en el Proceso Electoral Federal	01/04/2010	17/12/2010	0	2	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-003-03	Elaborar el diseño del cuestionario para la recopilación de la información, para la evaluación muestral de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Cuestionario	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio, y además desarrolló el Plan de trabajo para su captura en las juntas ejecutivas distritales.	Elaboró el diseño del cuestionario para la evaluación muestral de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, y las especificaciones técnicas para su validación, entre abril y diciembre de 2010.	No cumplió con algunos de los elementos del nivel medio.	Conforme a lo establecido en los acuerdos CG416/2009 y CG504/2009 del Consejo General del Instituto, el Comité de Expertos entró en funcionamiento en octubre de 2009 y tendrá un periodo de vigencia al término del primer semestre de 2010. Por lo que desde octubre de 2009 se inició los trabajos que se describen en la presente meta, los cuales continuarán hasta la fecha que determine el propio Consejo General.	Cuestionario, Especificaciones técnicas para su validación, Plan de trabajo para su captura en las juntas ejecutivas distritales, circulares, oficios.
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-003-02	Elaborar las líneas de acción para la elaboración de una propuesta de mejora en materia de diagnósticos sobre aspectos socioeconómicos, demográficos y electorales, responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la categorización de los 300 distritos electorales, con el objeto de incrementar la eficacia y la eficiencia del desarrollo de las funciones electorales, entre abril y diciembre de 2010.	01/03/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con algunos de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-003-03	Elaborar las líneas de acción para la sistematización de la información contenida en las actas de escrutinio y cómputo de casilla del Proceso Electoral Federal 2008-2009, para llevar a cabo estudios de evaluación en materia de organización electoral, con miras al Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y agosto de 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con algunos de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-003-03	Elaborar las líneas de acción para la sistematización de la información generada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de 2008 a 2009, sobre la asignación de recursos a diagnósticos socioeconómicos, demográficos y sociales utilizados en los procesos electorales federales por distrito electoral, para facilitar su consulta.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con algunos de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Evaluación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113-003-03	Elaborar las líneas de acción para la elaboración de una propuesta de mejora, sobre la metodología empleada en la selección y personalización de propuestas de instalación de oficinas municipales, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con algunos de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-003-03	Elaborar los análisis de información que soliciten las áreas centrales del Instituto, para la evaluación muestral de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Análisis	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró un informe sobre los análisis requeridos.	Elaboró los análisis de información requeridos por las instancias competentes, atendiendo las características solicitadas.	No cumplió con algún elemento del nivel medio.	Conforme a lo establecido en los acuerdos CG415/2009 y CG564/2009 del Consejo General del Instituto, el Comité de Expertos entró en funcionamiento en octubre de 2009 y tendrá un periodo de vigencia al término del primer trimestre de 2010. Por lo que desde octubre de 2009 se inició los trabajos que se describen en la presente meta, los cuales continuarán hasta la fecha que determine el propio Consejo General.	Informe sobre los trabajos de coordinación en apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Expertos, sobre la evaluación muestral de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, así como minutas, documentos de análisis de información e informes.
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-003-02	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora en materia de diagnósticos sobre aspectos socioeconómicos y demográficos, responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la categorización de los 300 distritos electorales, con el objeto de incrementar la eficacia y la eficiencia del desarrollo de las funciones electorales, entre abril y diciembre de 2010.	01/03/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con algún o de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1º de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Análisis de Información	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-003-03	Sistematizar la información generada por la Dirección de Planeación y Seguimiento de 2008 a 2009, sobre la asignación de recursos e diagnósticos socioeconómicos, demográficos y sociales utilizados en los procesos electorales federales por distrito electoral, para facilitar su consulta.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Base de datos	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó un mecanismo de consulta para facilitar el manejo de la información.	Verificó la consistencia de la base de datos sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.		Bases de datos históricas generadas por la DEOE.
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-003-03	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora, sobre el procedimiento de llenado de las actas de escrutinio y cómputo durante la jornada electoral del 5 de julio de 2009, que coadyuve a incrementar la eficiencia de dicho procedimiento en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con algún o de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1º de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información; y 6.	Documento de Diagnóstico

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-03	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora, sobre el procedimiento de llenado de las hojas de incidentes durante la jornada electoral del 5 de julio de 2009, que coadyuve a incrementar la eficiencia de dicho procedimiento en el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que se tendrán los elementos 1. Objetivo, 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información, y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Evaluación de Programas y Procedimientos Electorales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-03	Sistematizar la información contenida en las actas de escrutinio y cómputo de casilla del Proceso Electoral Federal 2008-2009, para llevar a cabo estudios de evaluación en materia de organización electoral, con miras al Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y agosto de 2010.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Base de datos	20	Contar con la base de datos confiable en el mes de julio.	Contar con la base de datos confiable en el mes de agosto.	Contar con la base de datos confiable después de agosto.	0				0					Base de datos de las actas de escrutinio y cómputo de casilla de la jornada electoral del 5 de julio de 2009.
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-03	Elaborar los instrumentos programáticos y de seguimiento que soliciten las áreas centrales del Instituto, para la evaluación muestral de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2006-2009, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Instrumentos programáticos y de seguimiento	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró un informe sobre los instrumentos requeridos.	Elaboró los instrumentos programáticos y de seguimiento requeridos por las instancias competentes, atendiendo las características solicitadas.	No cumplió con algún elemento del nivel medio.	Conforme a lo establecido en los acuerdos CG41/2003 y CG504/2009 del Consejo General del Instituto, el Comité de Expertos entró en funcionamiento en octubre de 2003 y tendrá un periodo de vigencia al término del primer semestre de 2010. Por lo que desde octubre de 2009 se inició los trabajos que se describen en la presente meta, los cuales continuarán hasta la fecha que determine el propio Consejo General.	Informe sobre los trabajos de coordinación en apoyo a la Secretaría Técnica del Comité de Expertos, sobre la evaluación muestral de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, así como minutas, instrumentos programáticos y de seguimiento e informes.
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-02	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora en materia de diagnósticos sobre aspectos electorales responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento, para la categorización de los 300 distritos electorales, con el objeto de incrementar la eficacia y la eficiencia del desarrollo de las funciones electorales, entre abril y diciembre de 2010.	01/03/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que se tendrán los elementos 1. Objetivo, 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información, y 6.	Documento de Diagnóstico

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Distrito Local, Distrito Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Evaluación de Órganos Locales y Distritales	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-03	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora, sobre la metodología empleada en la selección y reorganización de propuestas de instalación de oficinas municipales, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la Información; y 6.	Documento de Diagnóstico
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-05	Elaborar las líneas de acción para la elaboración de una propuesta de lineamientos para la captura de información en el proyecto de sistema informático de seguimiento para la DEOE, para incrementar la eficacia y eficiencia del seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la DEOE, entre abril y diciembre de	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4 Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-05	Elaborar las líneas de acción para la elaboración de una propuesta de mejora, para mantener actualizada en forma oportuna la información de la página web de la normateca del Instituto para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, en el ámbito de la Organización Electoral, entre abril y diciembre de	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4 Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-02	Elaborar las líneas de acción para la elaboración de una propuesta de mejora al Sistema de Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2008-2009 (SiSePPEF), para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4 Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-033-02	Elaborar las líneas de acción para concentrar en archivos digitales, la información generada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para incrementar la eficiencia del manejo de la información, potenciando el uso de las nuevas tecnologías, entre abril y diciembre	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4 Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-033-02	Elaborar las líneas de acción para la elaboración de una propuesta de lineamientos que debe cumplir la información que genera la DEOE conforme a lo establecido por el Catálogo de Unidades de Medida para el Calendario Anual de Actividades, con el objeto de incrementar la eficiencia del desarrollo de las funciones electorales, entre abril y diciembre	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivos; 3. Recursos humanos; 4 Recursos materiales; y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	6	113-033-02	Elaborar las líneas de acción para diseñar dos propuestas de mejora para dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIIE y a la distribución de medios de comunicación a las juntas ejecutivas distritales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para asegurar la provisión de los insumos requeridos, entre abril y	01/04/2010	17/12/2010	0	2	Líneas de acción	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó un análisis de factibilidad.	El documento cumplió con los elementos 1, 2, 3, 4 y 5.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	Las líneas deberán contener: 1. Vinculación con la propuesta de mejora; 2. Objetivo; 3. Recursos humanos; 4. Recursos materiales, y 5. Recursos financieros.	Documento de líneas de acción.
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-06	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora, para mantener actualizada en forma oportuna la información de la página web de la normateca del Instituto para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, en el ámbito de la Organización Electoral, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos: 1. Objetivo, 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información, y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-02	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora al Sistema de Seguimiento del Plan Integral del Proceso Electoral Federal 2009-2010 (SiGePIPEF), para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos: 1. Objetivo, 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información, y 6.	Documento de Diagnóstico
Jefe de Departamento de Control de Programas y Procedimientos	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-02	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora para dar seguimiento al acondicionamiento de la sala del SIIE en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para asegurar la provisión de los insumos requeridos, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempló los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que contendrá los elementos: 1. Objetivo, 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información, y 6.	Documento de Diagnóstico

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Estatuto Local, Estatuto Distrital, OCs Oficinas Centrales)	Dirección que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-05	Elaborar una propuesta de lineamientos para la captura de información en el proyecto de sistema informático de seguimiento para la DEOE, para incrementar la eficacia y eficiencia de seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la DEOE, entre abril y diciembre de	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Propuesta de lineamientos	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además propuso una metodología para definir indicadores de seguimiento a la implementación de los lineamientos.	Cumplió con el desarrollo de los elementos de la propuesta.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	El lineamiento debe de contener los elementos: 1. Objetivo; 2. Diagnóstico; 3. Líneas de acción; y 4. Plan de trabajo para la implementación de los lineamientos.	Propuesta de lineamientos para la captura de información en la propuesta de sistema informático de seguimiento para la DEOE.
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2		Elaborar una propuesta para concentrar en archivos digitales, la información generada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para incrementar la eficiencia de manejo de la información, potenciando el uso de las nuevas tecnologías, entre abril y diciembre	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Propuesta de concentración en archivos digitales	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró el plan de trabajo para la implementación de la propuesta de mejora y definió los indicadores para medir los resultados de la propuesta.	Cumplió con la elaboración del objetivo de la propuesta de mejora, el diagnóstico y justificación, y la generación de líneas de acción.	No cumplió con al menos alguno de los tres elementos del nivel medio.		Propuesta de mejora sobre la concentración en archivos digitales de la información generada por la DEOE.
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-02	Elaborar una propuesta de lineamientos que debe cumplir la información que genera la DEOE conforme a lo establecido por el Catálogo de Unidades de Medida para el Calendario Anual de Actividades, con el objeto de incrementar la eficiencia de desarrollo de las funciones electorales, entre abril y diciembre	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Propuesta de lineamientos	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además propuso una metodología para definir indicadores de seguimiento a la implementación de los lineamientos.	Cumplió con el desarrollo de los elementos de la propuesta.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	El lineamiento debe de contener los elementos: 1. Objetivo; 2. Diagnóstico; 3. Líneas de acción; y 4. Plan de trabajo para la implementación de los lineamientos.	Propuesta de lineamientos para la captura de información en la propuesta de sistema informático de seguimiento para la DEOE.
Jefe de Departamento de Información y Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-033-02	Elaborar el diagnóstico para la elaboración de una propuesta de mejora para dar seguimiento a la distribución de medios de comunicación a las juntas ejecutivas distritales en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, para integrar la previsión de los insumos requeridos, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Diagnóstico	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además incluyó los elementos 3 y 4.	El diagnóstico contempla los elementos: 1, 2, 5 y 6.	No cumplió con alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los MSPE de la DPS los lineamientos para la elaboración de los diagnósticos, que se atenderá los elementos 1. Objetivo; 2. Planteamiento del problema; 3. Metodología para la Recopilación de Información; 4. Metodología para el análisis de la información; 5. Análisis de la información , y 6.	Documento de Diagnóstico
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-033-01	Validar y sistematizar las dos bases de datos requeridas para la evaluación del proyecto de Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral, para incrementar su eficiencia y eficacia para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	2	Base de datos	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó bases de datos simples, de fácil comprensión y de tamaño manejable.	Validó y sistematizó las bases de datos y generó información replicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Criterios de las bases de datos: Explicable poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Datos simples: que los datos no estén codificados; Fácil comprensión: que cualquier usuario entienda la información y; Tamaño manejable que el archivo no exceda los	Bases de datos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLE,Junta Local, JDE,Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-03-03-01	Validar y sistematizar la base de datos requerida para la evaluación del Proyecto de Comunicación, que incremente su eficiencia y eficacia para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Base de datos	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó bases de datos simples, de fácil comprensión y de tamaño manipulable.	Validó y sistematizó las bases de datos y generó información explicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Para los criterios se entenderá por: Explicable: poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Datos simples: que los datos no estén codificados; Fácil comprensión: que cualquier usuario entienda la información y; Tamaño manipulable: que el archivo no exceda los	Bases de datos.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-03-03-05	Validar y sistematizar la base de datos requerida para la integración del Calendario Anual de Actividades 2011 de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, que incremente la eficiencia y eficacia de las actividades a desarrollar por los órganos desconcentrados y oficinas centrales, en materia de organización electoral para el año 2011, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Base de datos	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó bases de datos simples, de fácil comprensión y de tamaño manipulable.	Validó y sistematizó las bases de datos y generó información explicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Para los criterios se entenderá por: Explicable: poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Datos simples: que los datos no estén codificados; Fácil comprensión: que cualquier usuario entienda la información y; Tamaño manipulable: que el archivo no exceda los	Bases de datos.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Planeación	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-03-03-05	Validar y sistematizar la base de datos requerida para la integración de información para la programación y asignación de recursos, para incrementar la eficiencia de los proyectos responsabilidad de la Dirección de Planeación y Seguimiento en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Base de datos	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó bases de datos simples, de fácil comprensión y de tamaño manipulable.	Validó y sistematizó las bases de datos y generó información explicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Para los criterios se entenderá por: Explicable: poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Datos simples: que los datos no estén codificados; Fácil comprensión: que cualquier usuario entienda la información y; Tamaño manipulable: que el archivo no exceda los	Bases de datos.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-03-03-05	Validar y sistematizar información para la elaboración de una propuesta de mejora para incrementar la eficacia y eficiencia del seguimiento al cumplimiento de las actividades responsabilidad de la DEOE, para mantener oportunamente informados al Director Ejecutivo, al Secretario Ejecutivo y al Consejo General del Instituto, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Documento	0				0				20	Cumplió con los elementos de nivel medio y además generó información simple y de fácil comprensión.	Generó información explicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Para los criterios se entenderá por: Explicable: poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Información simple: que los datos no estén codificados y; Fácil comprensión: que cualquier usuario entienda la información	Documentos con la información solicitada.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área (JLJuntaLocal, JDJuntaDistrital, OCeOficinasCentrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-033-05	Validar y sistematizar información para la elaboración de una propuesta de mejora, para mantener actualizada en forma oportuna la información de la página web de la normateca del Instituto para el Proceso Electoral Federal 2011-2012, en el ámbito de la Organización Electoral, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Documento	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó información simple y de fácil comprensión.	Generó información explicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Para los criterios se entenderá por: Explicable: poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Información simple: que los datos no estén codificados y; Fácil comprensión: que cualquiera la pueda entender la información.	Documento con la información solicitada.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-033-02	Validar y sistematizar información para la elaboración de una propuesta para concentrar en archivos digitales, la información generada por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, para incrementar la eficiencia del manejo de la información, potenciando el uso de las nuevas tecnologías, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Documento	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó información simple y de fácil comprensión.	Generó información explicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Para los criterios se entenderá por: Explicable: poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Información simple: que los datos no estén codificados y; Fácil comprensión: que cualquiera la pueda entender la información.	Documento con la información solicitada.
Técnico en Procesos Electorales de la Subdirección de Seguimiento	OC	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-033-02	Validar y sistematizar información para la elaboración de una propuesta de lineamientos que debe cumplir la información que genera la DEOE conforme a lo establecido por el Catálogo de Unidades de Medida para el Calendario Anual de Actividades, con el objeto de incrementar la eficiencia del desarrollo de las funciones electorales, entre abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	17/12/2010	0	1	Documento	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además generó información simple y de fácil comprensión.	Generó información explicable y sin errores.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	Para los criterios se entenderá por: Explicable: poder ver a todos los niveles de detalle el origen de toda información; Información simple: que los datos no estén codificados y; Fácil comprensión: que cualquiera la pueda entender la información.	Documento con la información solicitada.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Dirección de Radiodifusión (Pautado, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112-030-005	Elaborar las pautas de transmisión de los promocionales de los partidos políticos en las entidades federativas con procesos electorales locales durante os periodos de precampaña.	01/01/2010	30/11/2010	Informe				1				1			1		3	
Dirección de Radiodifusión (Pautado, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112-030-006	Elaborar las pautas de transmisión de los promocionales de los partidos políticos en las entidades federativas con procesos electorales locales durante los periodos de campaña.	01/01/2010	31/12/2010	Informe									1				1	
Dirección de Radiodifusión (Pautado, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112-030-011	Dictaminar técnicamente los programas de 5 minutos entregados por los partidos políticos, así como los promocionales entregados por las autoridades electorales federales y locales en la materia.	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Dirección de Radiodifusión (Pautado, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112-030-011	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de video con los promocionales y los programas de 5 minutos de los partidos políticos a los concesionarios y permisionarios de los canales de televisión que transmiten su señal desde el Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte						1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-003	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinaric para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales para el periodo abril - diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-003	Supervisar la elaboración del 100 poer ciento pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales y uno local para el periodo mayo - diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-003	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinaric para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales y dos locales para el periodo junio - diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-005	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de las pautas especificas de precampaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de transmisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-006	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de las pautas específicas de campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de transmisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-010	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de los oficios de notificación de las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de cinco minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales del periodo abril-diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-010	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de los oficios de notificación de las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de cinco minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales y uno local	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-010	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de los oficios de notificación de las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de cinco minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales y dos locales	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-010	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de los oficios de notificación de las pautas de transmisión de precampaña de los estados con elecciones locales en el periodo 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-010	Supervisar la elaboración del 100 por ciento de los oficios de notificación de las pautas de transmisión de campaña de los estados con elecciones locales en el periodo 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	112-030-018	Supervisar la elaboración en el Sistema de Pautas y Distribución de Materiales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos y remitirlas a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales de los estados con elecciones locales para que las notifiquen a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión durante los periodos de precampañas, intercampañas y campañas locales durante el periodo 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe						33%			33%			34%	100%	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112 030 013	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de audio con los promocionales y los programas de 5 minutos de los partidos políticos a los concesionarios y permisionarios de las estaciones de radio del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112 030 014	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de video con los promocionales y los programas de 5 minutos de los partidos políticos a los concesionarios y permisionarios de los canales de televisión del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112 030 015	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de audio con los mensajes de Iñas autoridades electorales federales y locales y del Instituto a los concesionarios y permisionarios de las estaciones de radio del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112 030 016	Garantizar la entrega oportuna de los materiales de video con los mensajes de Iñas autoridades electorales federales y locales y del Instituto a los concesionarios y permisionarios de los canales de televisión del Distrito Federal para su transmisión en tiempo y forma.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	112 030 017	Recepción, Registro y atención de las solictudes de transmisión de los programas de 5 minutos en radio y televisión que remiten los partidos políticos así como de promocionales que remiten los partidos políticos y las autoridades electorales federales y locales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	112-030-003	Elaborar las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinaric de 7, 8 y/o 9 partidos políticos para el periodo abril - diciembre 2010	01/04/2010	04/07/2010	Informe												100%	100%	
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	112-030-005	Elaborar las pautas específicas de precampaña y campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	04/07/2010	Informe												100%	100%	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	112-030-018	Elaborar en el Sistema de Pautas y Distribución de Materiales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos y remitirlas a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales de los estados con elecciones locales para que las notifiquen a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión durante los periodos de precampañas, intercampañas y campañas locales.	01/04/2010	04/07/2010	Informe												100%	100%	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-002	Elaborar las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales para el periodo abril - diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-002	Elaborar las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales y uno local para el periodo mayo - diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-002	Elaborar las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales y dos locales para el periodo junio - diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-005	Elaborar las pautas específicas de precampaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-005	Elaborar las pautas específicas de campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de transmisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-002	Elaborar los oficios de notificación de las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de cinco minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales del periodo abril-diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-002	Elaborar los oficios de notificación de las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales y uno local	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-002	Elaborar los oficios de notificación de las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales y dos locales	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-010	Elaborar los oficios de notificación de las pautas de transmisión de precampaña de los estados con elecciones locales en el periodo 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-010	Elaborar los oficios de notificación de las pautas de transmisión de campaña de los estados con elecciones locales en el periodo 2010	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Divulgación (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	112-030-018	Elaborar en el Sistema de Pautas y Distribución de Materiales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos y remitirlas a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales de los estados con elecciones locales para que las notifiquen a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión durante los periodos de precampañas, intercampañas y campañas locales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1					1	2	
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Divulgación)	OC	DEPPP	112-030-003	Apoyar en la elaboración de las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario	01/04/2010	31/12/2010	Informe												100%	100%	
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Divulgación)	OC	DEPPP	112-030-018	Apoyar la elaboración en el Sistema de Pautas y Distribución de Materiales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos y de las autoridades electorales de los estados con elecciones locales durante los periodos de precampaña y campaña electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe												100%	100%	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Técnico en Procesos Electorales (Técnico Op. Del Depto. de Gestión y Control)	OC	DEPPP	112-030-003	Apoyar en la elaboración de las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario	01/04/2010	31/12/2010	Informe												100%	100%	
Técnico en Procesos Electorales (Técnico Op. Del Depto. de Gestión y Control)	OC	DEPPP	112-030-018	Apoyar la elaboración en el Sistema de Pautas y Distribución de Materiales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos y de las autoridades electorales de los estados con elecciones locales durante los periodos de precampaña y campaña electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe												100%	100%	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 001	Recibir, revisar y analizar, en su caso, las modificaciones a los documentos básicos que presenten los Partidos y Agrupaciones Políticas; elaborar los proyectos de Resolución respectivos; así como actualizar los documentos en la página electrónica del Instituto.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 003	Recibir, revisar y analizar de los Reglamentos que en su caso presenten los Partidos Políticos, el apego a las normas legales y estatutarias, así como registrar en el libro respectivo.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 005	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos de Partidos y Agrupaciones Políticas a nivel Nacional y Estatal.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 007	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes de las sustituciones de los representantes de Partidos Políticos que se registren ante el Consejo General.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 008	Inscribir, en su caso, en el libro respectivo la nota marginal de la resolución de la Junta General Ejecutiva o del Consejo sobre la declaratoria de pérdida de registro como agrupación.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 010	Proporcionar, mediante oficio, clave de acceso al sistema para la obtención de registro como Agrupación Política.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 011	Brindar orientación y asesoría a las asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como Agrupación Política.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 014	Tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de los Partidos Políticos y funcionarios electorales para la obtención de franquicias postales y telegráficas, tanto nuevas como cambios de titulares.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 019	Llevar a cabo, de acuerdo con los organismos competentes, las modificaciones necesarias a los convenios celebrados para el uso de las franquicias postales y telegráficas de los Partidos Políticos Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 025	Tramitar las ministraciones a los Partidos Políticos del financiamiento público, aplicando en su caso, las reducciones y multas correspondientes.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por Instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 005	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos de Partidos y Agrupaciones Políticas a nivel Nacional y Estatal.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 006	Controlar, actualizar y archivar permanentemente los apéndices que contienen la información soporte a las inscripciones en libros.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 007	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes de las sustituciones de los representantes de Partidos Políticos que se registren ante el Consejo General.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 008	Inscribir, en su caso, en el libro respectivo la nota marginal de la resolución de la Junta General Ejecutiva o del Consejo sobre la declaratoria de pérdida de registro como agrupación.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 010	Proporcionar, mediante oficio, clave de acceso al sistema para la obtención de registro como Agrupación Política.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 011	Brindar orientación y asesoría a las asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como Agrupación Política.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por Instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 014	Tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de los Partidos Políticos y funcionarios electorales para la obtención de franquicias postales y telegráficas, tanto nuevas como cambios de titulares.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 018	Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para dar solución a la problemática que se presente en la obtención y ejercicio de las franquicias correspondientes a los partidos y funcionarios electorales. Así como solicitar la información necesaria en caso de omisión, para la acreditación de los responsables autorizados.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 019	Llevar a cabo, de acuerdo con los organismos competentes, las modificaciones necesarias a los convenios celebrados para el uso de las franquicias postales y telegráficas de los Partidos Políticos Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 020	Elaborar los proyectos de convenios necesarios para hacer efectivas las franquicias postales y telégraficas de los funcionarios electorales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 022	Recibir la facturación de Correos de México y Telecomunicaciones de México, por los servicios postales y telegráficos prestados a los Partidos Políticos Nacionales, solicitando a éstos su conformidad con el monto facturado.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 023	Recibir la conformidad de los Partidos Políticos Nacionales respecto a los importes cobrados por los servicios otorgados por Correos de México y Telecomunicaciones de México, remitiendo a la Dirección Ejecutiva de Administración las facturas y la validación correspondiente para los efectos conducentes.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 025	Tramitar las ministraciones a los Partidos Políticos del financiamiento público, aplicando en su caso, las reducciones y multas correspondientes.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 026	Elaborar proyectos de respuesta y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de financiamiento público requieran los Partidos Políticos.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Registro (PPN)	OC	DEPPP	112 028 005	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos de Partidos Políticos a nivel Nacional y Estatal.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Registro (PPN)	OC	DEPPP	112 028 006	Controlar, actualizar y archivar permanentemente los apéndices que contienen la información soporte a las inscripciones en libros.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Registro (PPN)	OC	DEPPP	112 028 007	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes de las sustituciones de los representantes de Partidos Políticos que se registren ante el Consejo General.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Registro (PPN)	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por Instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Registro (PPN)	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe Depto de Derechos y Obligaciones (Documentación de APN´s)	OC	DEPPP	112 028 001	Recibir, revisar y analizar, en su caso, las modificaciones a los documentos básicos que presenten las Agrupaciones Políticas, elaborar los proyectos de Resolución respectivos, así como actualizar los documentos en la página electrónica del Instituto.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe Depto de Derechos y Obligaciones (Documentación de APN´s)	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por Instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe Depto de Derechos y Obligaciones (Documentación de APN´s)	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por las Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	112 028 014	Tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de los Partidos Políticos y funcionarios electorales para la obtención de franquicias postales y telegráficas, tanto nuevas como cambios de titulares.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	112 028 018	Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para dar solución a la problemática que se presente en la obtención y ejercicio de las franquicias correspondientes a los partidos y funcionarios electorales. Así como solicitar la información necesaria en caso de omisión, para la acreditación de los responsables autorizados.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	112 028 019	Llevar a cabo, de acuerdo con los organismos competentes, las modificaciones necesarias a los convenios celebrados para el uso de las franquicias postales y telegráficas de los Partidos Políticos Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	112 028 020	Elaborar los proyectos de convenios necesarios para hacer efectivas las franquicias postales y telégraficas de los funcionarios electorales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	112 028 022	Recibir la facturación de Correos de México y Telecomunicaciones de México, por los servicios postales y telegráficos prestados a los Partidos Políticos Nacionales, solicitando a éstos su conformidad con el monto facturado.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	112 028 023	Recibir la conformidad de los Partidos Políticos Nacionales respecto a los importes cobrados por los servicios otorgados por Correos de México y Telecomunicaciones de México, remitiendo a la Dirección Ejecutiva de Administración las facturas y la validación correspondiente para los efectos conducentes.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe Depto Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 025	Tramitar las ministraciones a los Partidos Políticos del financiamiento público, aplicando en su caso, las reducciones y multas correspondientes.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe Depto Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 026	Elaborar proyectos de respuesta y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de financiamiento público requieran los Partidos Políticos.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe Depto Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por Instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Jefe Depto Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, y Agrupaciones Políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	112 028 014	Tramitar ante las autoridades competentes las solicitudes de los Funcionarios Electorales para la obtención de franquicias postales y telegráficas, tanto nuevas como cambios de titulares.	01/04/2010	31/12/2010	reporte						1			1			1	3	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	115 028 018	Realizar las gestiones necesarias ante las autoridades competentes para dar solución a la problemática que se presente en la obtención y ejercicio de las franquicias correspondientes a los partidos y funcionarios electorales. Así como solicitar la información necesaria en caso de omisión, para la acreditación de los responsables autorizados.	01/04/2010	31/12/2010	informe						1			1			1	3	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	116 028 020	Elaborar los proyectos de convenios necesarios para hacer efectivas las franquicias postales y telegráficas de los funcionarios electorales.	01/04/2010	31/12/2010	informe						1			1			1	3	
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	117 028 027	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos y las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01/04/2010	31/12/2010	informe						1			1			1	3	
Técnico del Depto de Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 025	Tramitar las ministraciones a los Partidos Políticos del financiamiento público, aplicando en su caso, las reducciones y multas correspondientes.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Técnico del Depto de Financiamiento	OC	DEPPP	112 028 026	Elaborar proyectos de respuesta y brindar asesoría respecto de las solicitudes que en materia de financiamiento público requieran los Partidos Políticos.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de PPs	OC	DEPPP	112 028 005	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos de Partidos Políticos a nivel Nacional y Estatal.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de PPs	OC	DEPPP	112 028 006	Controlar, actualizar y archivar permanentemente los apéndices que contienen la información soporte a las inscripciones en libros.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de PPs	OC	DEPPP	112 028 007	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes de las sustituciones de los representantes de Partidos Políticos que se registren ante el Consejo General.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de PPs	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de los Partidos Políticos Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de PPs	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por los Partidos Políticos, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	112 028 005	Recibir, revisar y preparar la documentación relativa a la inscripción en los libros correspondientes a la integración de órganos directivos de Agrupaciones Políticas a nivel Nacional y Estatal.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	112 028 006	Controlar, actualizar y archivar permanentemente los apéndices que contienen la información soporte a las inscripciones en libros.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	112 028 010	Proporcionar, mediante oficio, clave de acceso al sistema para la obtención de registro como Agrupación Política.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	112 028 011	Brindar orientación y asesoría a las asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como Agrupación Política.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de las agrupaciones políticas.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a as solicitudes planteadas por as agrupaciones políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	112 028 001	Recibir, revisar y analizar, en su caso, as modificaciones a los documentos básicos que presenten los partidos políticos, elaborar los proyectos de Resolución respectivos, así como actualizar os documentos en la página electrónica del Instituto.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por Instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de las Agrupaciones Políticas Nacionales	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a as solicitudes planteadas por los partidos políticos, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	112 028 001	Recibir, revisar y analizar, en su caso, las modificaciones a los documentos básicos que presenten las agrupaciones políticas; elaborar los proyectos de Resolución respectivos, así como actualizar los documentos en la página electrónica del Instituto.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	112 028 027	Atender las consultas formuladas por Instituciones públicas, instancias del Instituto, así como aquéllas que se presentan a través de la Unidad de Enlace en relación con los derechos y obligaciones de las Agrupaciones Políticas Nacionales.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	112 028 028	Elaborar proyectos de respuesta a las solicitudes planteadas por las agrupaciones políticas, en el ejercicio de sus derechos y cumplimiento de sus obligaciones.	01-abr-10	31-dic-10	Informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				CALIDAD					
CargoPuesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo General o Estratégico	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Mtpe, adscrito a la Dirección de Partidos y Financiamiento	DEPPP	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	1	112-028-1	DEPPP	Lograr que el 100% de las actividades referidas a consultas formuladas por instancias al Instituto, Instituciones públicas o a través de la Unidad de Enlace, sean registradas, atendidas y encauzadas conforme a los tiempos y criterios de las diversas disposiciones regulatorias.	01/06/2010	30/12/2010		1	Consultas registradas frente a consultas atendidas y encauzadas correctamente.	10%	Todas las actividades se registraron, atendieron y encauzaron dentro del plazo que establecen los criterios y disposiciones regulatorias. 0-1	Al menos una actividad se encauzó en el último día de plazo límite que establecen los criterios y normas regulatorias. 1.1-2	Una o más actividades se encauzaron un día o más, después del plazo límite que establecen los criterios y disposiciones regulatorias.					10%	Se recibió, al menos una felicitación, de parte de algún solicitante.	Se atendió y encauzó sin consecuencias negativas para el área	Se recibió, al menos, una queja del solicitante.		
Mtpe, adscrito a la Dirección de Pautado, Producción y Distribución	DEPPP	Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos	2	112-030-1	DEPPP	Cumplir el 100% de las actividades orientadas a garantizar el ejercicio de las prerrogativas de acceso a la radio y a la televisión que la Constitución otorga a partidos políticos, autoridades electorales y el propio Instituto.	01/05/2010	30/12/2010		100%	Actividades programadas, orientadas a garantizar el acceso a radio y televisión de parte de partidos políticos y autoridades electorales frente a actividades realizadas.	10%	Todas las actividades se realizaron dentro del plazo que establecen los criterios y disposiciones regulatorias. 0-1	Al menos una actividad, se realizó en el plazo límite que establecen los criterios y normas regulatorias. 1.1-2	Hubo, al menos una, actividad que se realizó un día, o más, después del plazo límite que establecen los criterios y disposiciones regulatorias. mayor a 2					1	Se recibió, al menos una felicitación, en combinación con que no emitió consecuencia negativa o queja en torno al trabajo realizado.	Las actividades se realizaron sin consecuencias negativas para el área.	Se realizó, al menos, una queja en torno a las actividades realizadas.		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Radiodifusión (Pautada, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	1	112-030-005	Presentar al Secretario Técnico del Comité de Radio y TV las pautas de precampaña y campaña específicas de los promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7, 8, 9 o más partidos políticos para el periodo abril - diciembre de 2010	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	Porcentaje de pautas elaboradas	10%	Presentar las pautas al Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión con motivo de procesos electorales locales con elección el 4 de julio de 2010, entre 6 y 10 días antes de la sesión del Comité y 30 días hábiles antes de que entren en vigor.	Presentar las pautas al Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión, con motivo de procesos electorales locales con elección el 4 de julio de 2010, entre 3 y 5 días antes de la sesión del Comité y entre 25 a 29 días hábiles antes de que entren en vigor.	Presentar las pautas al Secretario Técnico del Comité de Radio y Televisión, con motivo de procesos electorales locales con elección el 4 de julio de 2010, 5 días antes de la sesión del Comité y 20 días hábiles a que entren en vigor.					10%	De la totalidad de las pautas específicas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión ninguna tuvo observaciones de los partidos políticos y/o consejeros electorales que modificaran su confección, con excepción de cambio de horarios para partidos políticos.	De la totalidad de las pautas específicas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión tuvieron observaciones de los partidos políticos y/o consejeros electorales que modificaran su confección una o dos entidades con elección local, con excepción de cambio de horarios para partidos políticos.	De la totalidad de las pautas específicas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión tuvieron observaciones de los partidos políticos y/o consejeros electorales que modificaran su confección más de dos entidades con elección local, con excepción de cambio de horarios para partidos políticos.		Actas del Comité de Radio y Televisión y Acuerdos de aprobación de pautas para elecciones locales.
Dirección de Radiodifusión (Pautada, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	2	112-030-003	Presentar al Secretario Técnico del Comité de Radio y TV las pautas específicas de precampaña y campaña para cada una de las emisoras de radio y televisión de los estados con elecciones locales durante 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Porcentaje de pautas elaboradas	10%	Presentar al Secretario Técnico del Comité de Radio y TV las pautas del periodo no electoral entre 6 y 10 días antes de la sesión del Comité y 30 días hábiles antes de que entraran en vigor.	Presentar al Secretario Técnico del Comité de Radio y TV las pautas del periodo no electoral entre 3 y 5 días antes de la sesión del Comité y entre 25 y 29 días hábiles antes de que entraran en vigor.	Presentar al Secretario Técnico del Comité de Radio y TV las pautas del periodo no electoral 5 días antes de la sesión del Comité y 20 días hábiles antes de que entraran en vigor.					10%	De la totalidad de las pautas específicas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión ningún modelo de pautas de periodo no electoral tuvo observaciones de los partidos políticos y/o consejeros electorales que modificaran su confección, con excepción de cambio de horarios para partidos políticos.	De la totalidad de las pautas específicas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión un modelo de pautas de periodo no electoral tuvo observaciones de los partidos políticos y/o consejeros electorales que modificaran su confección, con excepción de cambio de horarios para partidos políticos.	De la totalidad de las pautas específicas aprobadas por el Comité de Radio y Televisión más de un modelo de pautas de periodo no electoral tuvo observaciones de los partidos políticos y/o consejeros electorales que modificaran su confección, con excepción de cambio de horarios para partidos políticos.		Actas del Comité de Radio y Televisión y Acuerdos de aprobación de modelos de pautas de 7, 8, 9 y 12 partidos políticos y pautas para el periodo no electoral.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Radiodifusión (Pautado, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	3	112-030-011	Asegurar que todos los materiales de audio y video de los partidos políticos y de autoridades electorales federales y locales para elecciones locales 2010 y periodo no electoral sean calificados técnicamente con base en la norma broadcast.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Materiales Calificados	10%	Todos los materiales de partidos políticos y autoridades son calificados técnicamente con base en la norma broadcast en menos de 24 horas.	Todos los materiales de partidos políticos y autoridades son calificados técnicamente con base en la norma broadcast en un lapso de 24 a 36 horas.	Todos los materiales de partidos políticos y autoridades son calificados técnicamente con base en la norma broadcast en más de 36 horas.					10%	De la totalidad de materiales calificados con base en normas técnicas, ningún material fue devuelto por concesionarios y permisionarios por mala calidad.	De la totalidad de materiales calificados con base en normas técnicas, entre 1 y 5 fueron devueltos por concesionarios y permisionarios por mala calidad.	De la totalidad de materiales calificados con base en normas técnicas, más de 5 fueron devueltos por concesionarios y permisionarios por mala calidad.		Dictámenes de calificación de materiales y oficios de medios de comunicación.
Dirección de Radiodifusión (Pautado, Producción y Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	4	112-030-013 a 15	Asegurar la distribución y entrega de todos los materiales de audio y video con los mensajes de los partidos políticos y autoridades electorales para su transmisión durante los procesos electorales locales y periodo no electoral en 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Materiales de partidos políticos y autoridades electorales federales y locales	10%	Los materiales de partidos políticos y autoridades electorales se entregan a los medios de comunicación nacionales con 5 días hábiles o más de anticipación a su transmisión.	Los materiales de partidos políticos y autoridades electorales se entregan a los medios de comunicación nacionales con 4 días hábiles de anticipación a su transmisión.	Los materiales de partidos políticos y autoridades electorales se entregan a los medios de comunicación nacionales con 3 días hábiles o menos de anticipación a su transmisión.					10%	De la totalidad de materiales notificados a medios de comunicación nacionales, ningún material se dejó de transmitir en tiempo por notificación extemporánea.	De la totalidad de materiales notificados a medios de comunicación nacionales, entre 1 y 5 materiales se transmitieron fuera de tiempo por notificación extemporánea.	De la totalidad de materiales notificados a medios de comunicación nacionales,más de 5 materiales se transmitieron fuera de tiempo por notificación extemporánea.		Oficios de notificación,
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	1	112-030-003	Asegurar la elaboración del 100 por ciento de las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7, 8, 9 o más partidos entre nacionales y locales para el periodo abril-diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Todas las pautas se entregaron entre 6 y 10 días antes de la sesión del CRT para su aprobación	Todas las pautas se entregaron entre 3 y 5 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Una o más pautas se entregaron para su aprobación menos de 2 días antes de la sesión.					10%	Todas las entregas de pautas presentaron un nivel de error del 0%	Todas las entregas de pautas presentaron un nivel de error no mayor al 5%	Una o más entregas de pautas presentaron un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa, asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	2	112-030-005	Asegurar la elaboración del 100 por ciento de las pautas específicas de precampaña y campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de transmisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Todas las pautas se entregaron entre 6 y 10 días antes de la sesión del CRT para su aprobación	Todas las pautas se entregaron entre 3 y 5 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Una o más pautas se entregaron para su aprobación menos de 2 días antes de la sesión.					10%	Todas las entregas de pautas presentaron un nivel de error del 0%	Todas las entregas de pautas presentaron un nivel de error no mayor al 5%	Una o más entregas de pautas presentaron un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa, asignación de espacios par partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	3	112-030-010	Asegurar la elaboración del 100 por ciento de los oficios de notificación de las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de cinco minutos de los estados con 7, 8, 9 o más partidos políticos entre nacionales y locales con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma del periodo abril-diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Una o más pautas no se notificaron en el plazo establecido en el nivel medio o alto					10%	Hubo un nivel de error del 0% en los oficios de notificación	Hubo un nivel de error no mayor al 5% en los oficios de notificación	Hubo un nivel de error mayor al 5% en los oficios de notificación	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario o permisionario del medio de comunicación, siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	4	112-030-010	Asegurar la elaboración del 100 por ciento de los oficios de notificación de las pautas de transmisión de precampaña y campaña de los estados con elecciones locales con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma en el periodo 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 20 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Una o más pautas no se notificaron en el plazo establecido en el nivel medio o alto.					10%	Hubo un nivel de error del 0% en los oficios de notificación	Hubo un nivel de error no mayor al 5% en los oficios de notificación	Hubo un nivel de error mayor al 5% en los oficios de notificación	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario operemisionario del medio de comunicación; siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado
Subdirector de Transmisiones (Pautado)	OC	DEPPP	5	112-030-018	Remitir a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales las órdenes de transmisión, elaboradas en el Sistema de Pautas, de los promocionales los partidos políticos de las 15 estados con elecciones locales para que las notifiquen a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión durante los periodos de precampañas, intercampañas y campañas locales.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	órdenes	10%	El 100% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.	El 98% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.	El 95% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.					10%	Hubo un nivel de error del 0% en las órdenes de transmisión	Hubo un nivel de error no mayor al 5% en las órdenes de transmisión	Hubo un nivel de error mayor al 5% en las órdenes de transmisión	El nivel de error implica que las órdenes contengan todos sus elementos correctos (nuevos materiales, vigencias correctas asignación de materiales según el partido o autoridad	Correos electrónicos remitidos a los vocales y órdenes de transmisión en el sistema de pautas.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmm/aaaa (numérico)	ddmm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	1	112-030-002 (01	Asegurar la entrega de todos los materiales de audio y video con los promocionales y programas de 5 minutos de los partidos políticos, para su transmisión, a las 48 estaciones de radio del Distrito Federal y a 7 emisoras de televisión que emiten su señal desde el Distrito Federal a nivel nacional.	01/04/2010	31/12/2010	0%	Entregar el 100 % de los materiales para transmisión, de acuerdo al número de solicitudes de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	Materiales de audio y video	10%	El 100% de los materiales se entregó con al menos 5 días de anticipación al día de su transmisión o en el plazo establecido en el reglamento y en los acuerdos del Comité de Radio y Televisión.	Uno o más materiales se entregó con menos de 5 días de anticipación al día de su transmisión o al plazo establecido en el reglamento y en los acuerdos del Comité de Radio y Televisión.	Uno o más materiales no se entregaron.					10%	Más del 90% de las entregas cumplieron con los criterios establecidos en la norma de transmisión.	De 70 al 90 % de las entregas cumplieron con los criterios establecidos en la norma de transmisión.	Menos del 70% de las entregas cumplieron con los criterios establecidos en la norma de transmisión.	Entregar los materiales solicitados con la documentación completa.	Acuses de recibo de los concesionarios y permisionarios.
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	2	112-1030-002 (0	Asegurar la entrega de los materiales de audio y video con los mensajes de las autoridades electorales federales y locales, para su transmisión, a 48 estaciones de radio del Distrito Federal y a 7 emisoras de televisión que emiten su señal desde el Distrito Federal a nivel nacional.	01/04/2010	31/12/2010	0%	Entregar el 100 % de los materiales para transmisión, de acuerdo al número de solicitudes de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	Materiales de audio y video	10%	El 100% de los materiales se entregó con al menos 5 días de anticipación al día de su transmisión o en el plazo establecido en el reglamento y en los acuerdos del Comité de Radio y Televisión.	Uno o más materiales se entregó con menos de 5 días de anticipación al día de su transmisión o al plazo establecido en el reglamento y en los acuerdos del Comité de Radio y Televisión.	Uno o más materiales no se entregaron.					10%	Más del 90% de las entregas cumplieron con los criterios establecidos en la norma de transmisión.	De 70 al 90 % de las entregas cumplieron con los criterios establecidos en la norma de transmisión.	Menos del 70% de las entregas cumplieron con los criterios establecidos en la norma de transmisión.	Entregar los materiales solicitados con la documentación completa.	Acuses de recibo de las emisoras.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	3	112-030-002 (01	Asegurar la elaboración y envío, para su firma, del 100% de oficios de instrucción de transmisión de los programas y promocionales de los partidos políticos y de los mensajes de las autoridades electorales que serán remitidos a las Juntas Locales Ejecutivas y a las emisoras del Distrito Federal.	01/04/2010	31/12/2010	0%	Elaborar el 100 % de los oficios de instrucción de transmisión en el ejercicio 2010 de acuerdo al número de solicitudes recibidas por parte de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	Oficios de Instrucción	10%	En el mismo día de haberse recibido las solicitudes, se elaboraron y enviaron, para su firma, los oficios de instrucción de transmisión de los programas y promocionales de los partidos políticos y los mensajes de las autoridades electorales.	En un lapso de dos días después de ser recibidas las solicitudes, se elaboraron y enviaron, para su firma, los oficios de instrucción de transmisión de los programas y promocionales de los partidos políticos y los mensajes de las autoridades electorales.	Uno o más oficios de instrucción o no se elaboraron o no se enviaron.					10%	Más del 90% de la elaboración de los oficios cumplieron con los criterios de calidad (datos de concesionario, representante legal, especificación de materiales y modalidad de transmisión).	De 70 al 90 % de la elaboración de los oficios cumplieron con los criterios de calidad (datos de concesionario, representante legal, especificación de materiales y modalidad de transmisión).	Menos del 70% de la elaboración de los oficios cumplieron con los criterios de calidad (datos de concesionario, representante legal, especificación de materiales y modalidad de transmisión).	Elaborar los oficios de acuerdo a las instrucciones precisas de los partidos políticos y de las autoridades electorales.	Todos los oficios de instrucción, se elaboraron de acuerdo a las instrucciones precisas de los partidos políticos y de las autoridades electorales.
Subdirectora de la Unidad de Producción (Distribución de Materiales)	OC	DEPPP	4	112-030-002	Asegurar el envío y recepción del todos los oficios de instrucción de transmisión de los programas y promocionales de los partidos políticos y de los mensajes de las autoridades electorales a las Juntas Locales Ejecutivas, con los cuales elaborarán los oficios de notificación de entrega de materiales a las emisoras de la entidad correspondiente.	01/04/2010	31/12/2010	0%	Entregar el 100 % de los oficios de instrucción durante el ejercicio 2010,de acuerdo a las solicitudes de los partidos políticos y de las autoridades electorales.		10%	El 100% de los oficios de instrucción se recibieron en las Juntas Locales Ejecutivas con, al menos 6 días de anticipación al día de su transmisión.	Uno o más de los oficios de instrucción se recibió en las Juntas Locales Ejecutivas con menos de 5 días de anticipación al día de su transmisión. Todos los oficios de instrucción se recibieron en las Juntas Locales Ejecutivas.	Uno o más de los oficios no se entregaron.					10%	Más del 90% de la elaboración de los oficios cumplieron con los criterios de calidad (datos de concesionario, representante legal, especificación de materiales y modalidad de transmisión).	De 70 al 90 % de la elaboración de los oficios cumplieron con los criterios de calidad (datos de concesionario, representante legal, especificación de materiales y modalidad de transmisión).	Menos del 70% de la elaboración de los oficios cumplieron con los criterios de calidad (datos de concesionario, representante legal, especificación de materiales y modalidad de transmisión).	Entregar los oficios de instrucción con la información e instrucciones completas.	Comprobantes de envío por mensajería. Acuses de recibo electrónicas de las Juntas Locales Ejecutivas. Acuses de recibo de las emisoras del Distrito Federal.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	1	112-030-003	Presentar al subdirector de transmisiones las pautas de promocionales de 20 segundas y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7, 8, 9 y 12 partidos políticos	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa, asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	2	112-030-005	Presentar al Subdirector de Transmisiones las pautas específicas de precampaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa, asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmmaaaa (numérico)	ddmmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	3	112-030-006	Presentar al Subdirector de transmisiones las pautas específicas de campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de transmisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa; asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	4	112-030-010	Notificar las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de cinco minutos de los estados con 7, 8 y 12 partidos políticos, con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma.	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	Oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 25 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Todas las pautas se notificaron con menos de 20 días de anticipación a la fecha de inicia de transmisiones					10%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error del 0%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario o permisionario del medio de comunicación, siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	5	112-030-010	Notificar las pautas de transmisión de precampaña de los estados con elecciones locales en el periodo 2010, con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma.	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	Oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 25 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Todas las pautas se notificaron con menos de 20 días de anticipación a la fecha de inicia de transmisiones					10%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error del 0%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario o permisionario del medio de comunicación, siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	6	112-030-010	Notificar las pautas de transmisión de campaña de los estados con elecciones locales en el periodo 2010, con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma.	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	Oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 25 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Todas las pautas se notificaron con menos de 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones					10%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error del 0%	En todas los oficios de notificación hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario permisionario del medio de comunicación, siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado
Jefe de Departamento de Gestión y Control (Entidades Grupo 5)	OC	DEPPP	7	112-030-018	Remitir a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales de los estados con elecciones locales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos, elaboradas en el Sistema de Pautas para ser notificadas a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión durante los periodos de precampañas, intercampañas y campañas locales.	01/04/2010	04/07/2010	0%	100%	Ordenes de transmisión	10%	El 100% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.	El 98% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.	El 95% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.					10%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error del 0%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las órdenes contengan todos sus elementos correctos (nuevos materiales, vigencias correctas asignación de materiales según el partido o autoridad	Correos electrónicos remitidos a los vocales y órdenes de transmisión en el sistema de pautas.
Jefe de Departamento de Difusión (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	1	112-030-003	Presentar al Subdirector de Transmisiones las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales para el periodo abril - diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pauras se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa, asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA														
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Difusión (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	2	112-030-003	Presentar al Subdirector de Transmisiones las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario para los estados que cuentan con 7 partidos nacionales y uno local para el periodo mayo - diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa, asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Jefe de Departamento de Difusión (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	3	112-030-005	Presentar al Subdirector de Transmisiones las pautas específicas de precampaña y campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa, asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Jefe de Departamento de Difusión (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	4	112-030-010	Notificar las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de cinco minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales del periodo abril-diciembre 2010 con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 25 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Todas las pautas se notificaron con menos de 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones					10%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error del 0%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario o permisionario del medio de comunicación, siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Difusión (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	5	112-030-010	Notificar las pautas de transmisión de los promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de los estados con 7 partidos políticos nacionales y uno local con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 25 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Todas las pautas se notificaron con menos de 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones					10%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error del 0%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario o permisionario del medio de comunicación, siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado
Jefe de Departamento de Difusión (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	6	112-030-010	Notificar las pautas de transmisión de precampañas y campaña de los estados con elecciones locales en el periodo 2010 con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Oficios	10%	Todas las pautas se notificaron con más de 25 días hábiles de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones	Todas las pautas se notificaron al menos con 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones.	Todas las pautas se notificaron con menos de 20 días de anticipación a la fecha de inicio de transmisiones					10%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error del 0%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todos los oficios de notificación hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que los oficios contengan todos sus elementos correctos (nombre del representante legal y/o del concesionario o permisionario del medio de comunicación, siglas y frecuencias de las emisoras y datos correctos	Copia del acuse de recibo del oficio notificado
Jefe de Departamento de Difusión (Entidades Grupo 6)	OC	DEPPP	7	112-030-018	Remitir a los Vocales Ejecutivos de las Juntas Locales de los estados con elecciones locales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos, elaboradas en el Sistema de Pautas para ser notificadas a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión durante los periodos de precampañas, intercampañas y campañas locales.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Ordenes de transmisión	10%	El 100% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.	El 98% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.	El 95% de las órdenes de transmisión se enviaron a los Vocales Ejecutivos conforme a los plazos establecidos por el CRT.					10%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error del 0%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las órdenes contengan todos sus elementos correctos (nuevos materiales, vigencias correctas asignación de materiales según el partido o autoridad	Correos electrónicos remitidos a los vocales y órdenes de transmisión en el sistema de pautas.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Difusión)	OC	DEPPP	1	112-030-003	Apoyar en la elaboración de las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa; asignación de espacios par partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Difusión)	OC	DEPPP	2	112-030-005	Apoyar en la elaboración de las pautas específicas de precampaña y campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa; asignación de espacios par partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Técnico en Procesos Electorales del Departamento de Difusión)	OC	DEPPP	3	112-030-018	Apoyar la elaboración en el Sistema de Pautas y Distribución de Materiales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos y de las autoridades electorales de los estados con elecciones locales durante los periodos de precampaña y campaña electoral, con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Ordenes de transmisión	10%	El 100% de las órdenes de transmisión se cargaron conforme las solicitudes de los partidos políticos y las autoridades electorales federales y locales en los plazos establecidos por el CRT.	El 98% de las órdenes de transmisión se cargaron conforme las solicitudes de los partidos políticos y las autoridades electorales federales y locales en los plazos establecidos por el CRT.	Una o más órdenes de transmisión se cargaron fuera de los plazos establecidos por el CRT o con errores u omisiones en los materiales de los partidos políticos y/o autoridades electorales.					10%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error del 0%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las órdenes contengan todos sus elementos correctos (nuevos materiales, vigencias correctas asignación de materiales según el partido o autoridad	Correos electrónicos remitidos a los vocales y órdenes de transmisión en el sistema de pautas.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Técnica en Procesos Electorales (Técnico Op. Del Depto. de Gestión y Control)	OC	DEPPP	1	112-030-003	Apoyar en la elaboración de las pautas de promocionales de 20 segundos y programas de 5 minutos de periodo ordinario, con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa; asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Técnica en Procesos Electorales (Técnico Op. Del Depto. de Gestión y Control)	OC	DEPPP	2	112-030-005	Apoyar en la elaboración de las pautas específicas de precampaña y campaña por cada una de las emisoras de radio y televisión de los estados con elecciones locales durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	pauta	10%	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones 6 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de transmisiones entre 2 y 4 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.	Las pautas se presentaron al Subdirector de Transmisiones menos de 2 días antes de la sesión del CRT para su aprobación.					10%	En todas las pautas hubo un nivel de error del 0%	En todas las pautas hubo un nivel de error no mayor al 5%.	En una o más pautas hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las pautas contengan todos sus elementos correctos (periodo de vigencia, nombre correcto de los partidos y autoridades, siglas y frecuencias de las emisoras, entidad federativa; asignación de espacios por partido y autoridad)	Archivo electrónico de las pautas
Técnica en Procesos Electorales (Técnico Op. Del Depto. de Gestión y Control)	OC	DEPPP	3	112-030-018	Apoyar la elaboración en el Sistema de Pautas y Distribución de Materiales las órdenes de transmisión de los promocionales los partidos políticos y de las autoridades electorales de los estados con elecciones locales durante los periodos de precampaña y campaña electoral, con el objeto de que los partidos políticos y autoridades electorales gocen de sus prerrogativas en radio y tv en tiempo y forma.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Ordenes de transmisión	10%	El 100% de las órdenes de transmisión se cargaron conforme las solicitudes de los partidos políticos y las autoridades electorales federales y locales en los plazos establecidos por el CRT.	El 98% de las órdenes de transmisión se cargaron conforme las solicitudes de los partidos políticos y las autoridades electorales federales y locales en los plazos establecidos por el CRT.	Una o más órdenes de transmisión se cargaron fuera de los plazos establecidos por el CRT o con errores u omisiones en los materiales de los partidos políticos y/o autoridades electorales.					10%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error del 0%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error no mayor al 5%	En todas las órdenes de transmisión hubo un nivel de error mayor al 5%	El nivel de error implica que las órdenes contengan todos sus elementos correctos (nuevos materiales, vigencias correctas asignación de materiales según el partido o autoridad	Correos electrónicos remitidos a los vocales y órdenes de transmisión en el sistema de pautas.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	1	112-028-011	Incrementar en dos medios más, los mecanismos de difusión sobre el procedimiento de constitución de agrupaciones políticas nacionales, durante el primer semestre de 2010, a efecto de brindar orientación y asesoría puntualizada y de fácil comprensión a las asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como agrupación.	01/04/2010	30/07/2010	2	4	Mecanismos de difusión: - Diario Oficial de la Federación - Diario de mayor circulación - Tutorial electrónico sobre el procedimiento - Guía electrónica sobre preguntas frecuentes	15%	Los dos nuevos mecanismos se colocaron en internet antes de junio de 2010.	Los dos nuevos mecanismos se colocaron en internet entre junio y julio de 2010.	Los dos nuevos mecanismos se colocaron en internet después de julio de 2010.					5%	Hubo una satisfacción mayor al 95% de los usuarios, medida mediante una encuesta.	Hubo entre el 80 y el 95% de satisfacción de los usuarios, medida mediante una encuesta.	Hubo una satisfacción menor al 80% de los usuarios, medida mediante una encuesta.	La encuesta medirá criterios como: claridad en la exposición de criterios y requisitos, agilidad; carácter didáctico; sencillez en el lenguaje, entre otros. Será validada por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, y se aplicará a cada solicitante. Será evaluada, en cuanto al alcance objetivo que derive de los resultados, por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, para este fin, se solicitará a la UNICOM que les datos del usuario que atienda la encuesta sean de carácter obligatorio.	Archivo electrónico del tutorial y de la guía de preguntas frecuentes. Encuesta y matriz de respuestas de los usuarios.
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	2	112-028-001	Conformar una base de datos que contenga el historial respecto a las modificaciones de documentos básicos presentadas por los partidos políticos y agrupaciones políticas, durante el tercer trimestre del año 2010, a efecto de atender las consultas formuladas por diversas instancias y personas interesadas (Transparencia), en relación con las modificaciones a la normatividad estatutaria presentadas por los partidos y agrupaciones.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Conformación de base de datos que contenga - partido político o agrupación política - fecha de presentación de solicitud -referencia al documento básico que modifican - en general artículos o disposiciones que modifican fecha de sesión del CG - fecha de publicación en Diario Oficial de la	15%	La base de datos quedó conformada antes del mes de julio de 2010.	La base de datos quedó conformada entre julio y agosto de 2010.	La base de datos quedó conformada después de agosto de 2010.					5%	La información integrada a la base de datos coincide en un 100% con los dates del soporte documental.	La información integrada a la base de datos coincide entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	La información integrada a la base de datos coincide en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo periódicamente entre la base de datos y el soporte documental, y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de las modificaciones y los datos asentados en la base.	Base de datos en medio electrónico de las modificaciones de documentos básicos de Partidos y Agrupaciones Políticas.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	3	112-028-005	Actualizar y difundir, durante el tercer trimestre de 2010, la información relativa a la integración de los órganos directivos a nivel nacional y estatal de los partidos políticos nacionales, con el fin de que los ciudadanos e instituciones interesadas cuenten con información actualizada.	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Archivo Electrónico	15%	La información se colocó en Internet antes de agosto de 2010, y se actualizó al día siguiente hábil en que quedó acreditado el cambio.	La información se colocó en Internet entre agosto y septiembre de 2010, y se actualizó a los 2 días siguientes hábiles en que quedó acreditado el cambio.	La información se colocó en Internet después de septiembre de 2010, y se actualizó a los 3 días siguientes hábiles en que quedó acreditado el cambio.					5%	Hubo una satisfacción mayor al 95% de los solicitantes, medida mediante una encuesta.	Hubo entre 80% y 95% de satisfacción de los solicitantes, medida mediante una encuesta.	Hubo una satisfacción menor al 80% de los solicitantes, medida mediante una encuesta.	La encuesta medirá criterios como: carácter didáctico; sencillez en el lenguaje, entre otros. Será validada por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, y se aplicará a cada solicitante. Será evaluada, en cuanto al alcance objetivo que derive de los resultados, por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, para este fin, se solicitará a la UNICOM que los datos del usuario que atienda la encuesta sean de carácter obligatorio.	Archivo electrónico y documento soporte de la encuesta.
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	4	112-028-006	Difundir, durante el tercer trimestre de 2010, y mantener actualizada la información relativa al histórico sobre la pérdida de registro de las agrupaciones políticas nacionales, con el fin de contar con un documento soporte con el cual se atiendan las diversas solicitudes planteadas por ciudadanos, instituciones e investigadores.	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Archivo Electrónico	15%	La información se colocó en Internet antes de agosto de 2010 y se actualizó al día siguiente hábil en que quedó firme la pérdida de registro.	La información se colocó en Internet entre agosto y septiembre de 2010, y se actualizó a los 2 días siguientes hábiles en que quedó firme la pérdida de registro.	La información se colocó en Internet después de septiembre de 2010 y se actualizó a los 3 días siguientes hábiles en que quedó firme la pérdida de registro.					5%	Hubo una satisfacción mayor al 95% de los solicitantes, medida mediante una encuesta.	Hubo entre 80% y 95% de satisfacción de los solicitantes, medida mediante una encuesta.	Hubo una satisfacción menor al 80% de los solicitantes, medida mediante una encuesta.	La encuesta medirá criterios como: carácter didáctico; sencillez en el lenguaje, entre otros. Será validada por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, y se aplicará a cada solicitante. Será evaluada, en cuanto al alcance objetivo que derive de los resultados, por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, para este fin, se solicitará a la UNICOM que los datos del usuario que atienda la encuesta sean de carácter obligatorio.	Archivo electrónico y documento soporte de la encuesta.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	5	112-028-008	Difundir, durante el tercer trimestre de 2010, y mantener actualizada la información contenida en el archivo histórico sobre la pérdida de registro de los partidos políticos nacionales, con el fin de contar con un documento soporte con el cual se atiendan las diversas solicitudes planteadas por ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Archivo Electrónico	15%	La información se colocó en Internet antes de agosto de 2010 y se actualizó al día siguiente hábil en que quedó firme la pérdida de registro.	La información se colocó en Internet entre agosto y septiembre de 2010, y se actualizó a los 2 días siguientes hábiles en que quedó firme la pérdida de registro.	La información se colocó en Internet después de septiembre de 2010 y se actualizó a los 3 días siguientes hábiles en que quedó firme la pérdida de registro.					5%	Hubo una satisfacción mayor al 95% de los solicitantes, medida mediante una encuesta.	Hubo entre 90% y 95% de satisfacción de los solicitantes medida mediante una encuesta.	Hubo una satisfacción menor al 90% de los solicitantes medida mediante una encuesta.	La encuesta medirá criterios como: carácter didáctico; sencillez en el lenguaje, entre otros. Será validada por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, y se aplicará a cada solicitante. Será evaluada, en cuanto al alcance objetivo que derive de los resultados, por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, para este fin, se solicitará a la UNICOM que los datos del usuario que atienda la encuesta sean de carácter obligatorio	Archivo electrónico y documento soporte de la encuesta.
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	6	112-028-018	Difundir en la página de Intranet, los manuales relativos al uso de las franquicias postales y telegráficas, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el cual se atiendan las diversas consultas planteadas por los partidos políticos.	01/04/2010	30/09/2010	0	4	Manuales	15%	La información se colocó en Intranet antes de agosto de 2010.	La información se colocó en Intranet entre agosto y septiembre de 2010.	La información se colocó en Intranet después de septiembre de 2010.					5%	Hubo una satisfacción mayor al 95% de los partidos políticos medida mediante una encuesta, que se contendrá dentro del manual y se solicitará sea enviada a la DEPPP a más tardar en el mes de noviembre.	Hubo entre 90% y 95% de satisfacción de los partidos políticos, medida mediante una encuesta, que se contendrá dentro del manual y se solicitará sea enviada a la DEPPP a más tardar en el mes de noviembre.	Hubo una satisfacción menor al 90% de los partidos políticos, medida mediante una encuesta que se contendrá dentro del manual y se solicitará sea enviada a la DEPPP a más tardar en el mes de noviembre.	La encuesta medirá criterios como: carácter didáctico; sencillez en el lenguaje, entre otros. Será validada por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos, y se aplicará a cada partido político.	Archivo electrónico y documento soporte de la encuesta.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Director de Partidos Políticos y Financiamiento	OC	DEPPP	7	112-028-025	Conformar una base de datos que contenga la información respecto a las multas aplicadas a los partidos políticos nacionales durante el ejercicio 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el que se atiendan las diversas solicitudes planteadas por los partidos políticos, ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Conformación de base de datos que contenga: - partido político - Referencia de Resolución o Acuerdo -fecha de sesión de la autoridad resolutoria - monto total de la sanción - fechas en las que se aplicó la sanción	15%	La base de datos quedó conformada antes del 15 de noviembre de 2010.	La base de datos quedó conformada entre el 1° y el 30 de diciembre de 2010.	La base de datos quedó conformada después de diciembre de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo, de manera periódica entre los datos asentados y el soporte documental, y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de las multas y los datos asentados.	Base de datos
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	1	112-028-011	Elaborar tutorial (presentación en power point) referente al procedimiento de constitución de agrupaciones políticas nacionales, durante el primer semestre de 2010, a efecto contar con insumos para brindar orientación y asesoría puntualizada y de fácil comprensión a las asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como agrupación.	01/04/2010	30/07/2010	0	2	tutorial	15%	El tutorial se entregó antes del 30 de junio de 2010.	El tutorial se entregó entre el 1 y el 15 de julio de 2010.	El tutorial se entregó después del 30 de julio de 2010.					5%	Hubo una satisfacción mayor al 95% de los usuarios, que será medida con la encuesta que en su momento se aplique a los interesados que acudan a asesoría en la propia Dirección.	Hubo entre el 80 y el 95% de satisfacción de los usuarios, que será medida con la encuesta que en su momento se aplique a los interesados que acudan a asesoría en la propia Dirección.	Hubo una satisfacción menor al 80% de los usuarios, que será medida con la encuesta que en su momento se aplique a los interesados que acudan a asesoría en la propia Dirección.	La encuesta medirá criterios como: claridad en la exposición de criterios y requisitos, agilidad; carácter didáctico; sencillez en el lenguaje, entre otros. Será validada por el Director Ejecutivo de Prerrogativas y Partidos Políticos y por el Director de área.	Archivo electrónico del tutorial y de la guía de preguntas frecuentes. Encuesta y matriz de respuestas de los usuarios.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	2	112-028-005	Elaborar registro con la conformación acreditada de órganos directivos a nivel nacional y estatal de los partidos políticos nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de que los ciudadanos e instituciones interesadas cuenten con información actualizada.	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Registro electrónico de conformación de órganos directivos de pp's a nivel nacional y estatal.	15%	El registro de información se elaboró antes del día 30 de agosto de 2010.	El registro de información se entregó entre el 1 y el 30 de septiembre del 2010.	El registro de información se entregó después del 30 septiembre del 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo trimestral entre el registro y el soporte documental y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de integrantes y los datos del registro.	Registros de información en medio electrónico de integrantes de órganos directivos de los partidos políticos, a nivel nacional y estatal.
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	3	112-028-005	Elaborar registro con la conformación de los órganos directivos a nivel nacional y estatal de las agrupaciones políticas nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de que los ciudadanos e instituciones interesadas cuenten con información actualizada.	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Registro electrónico de conformación de órganos directivos de las agrupaciones políticas nacionales nacional y estatal.	15%	El registro de información se elaboró antes del día 30 de agosto de 2010.	El registro de información se entregó entre el 1 y el 30 de septiembre del 2010.	El registro de información se entregó después del 30 septiembre del 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo trimestral entre el registro y el soporte documental y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de integrantes y los datos del registro.	Registros de información en medio electrónico de integrantes de órganos directivos de las agrupaciones políticas nacionales, a nivel nacional y estatal.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	4	112-028-005	Elaborar archivo histórico sobre la pérdida de registro de las agrupaciones políticas nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el cual se atiendan las diversas solicitudes planteadas por ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Archivo electrónico	15%	La información se colocó en internet antes de agosto de 2010.	La información se colocó en internet entre agosto y septiembre de 2010.	La información se colocó en internet después de septiembre de 2010.					5%	Los datos asentados en el archivo coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el archivo coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el archivo coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera total realizará un cotejo entre el archivo y el soporte documental, el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos aportados por el miembro y los datos asentados en diversa documentación emitida por el Instituto.	Archivo electrónico.
Subdirector de Partidos Políticos (Registro)	OC	DEPPP	5	112-028-008	Elaborar archivo histórico sobre la pérdida de registro de los partidos políticos nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el cual se atiendan las diversas solicitudes planteadas por ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Archivo electrónico	15%	La información se colocó en internet antes de agosto de 2010.	La información se colocó en internet entre agosto y septiembre de 2010.	La información se colocó en internet después de septiembre de 2010.					5%	Los datos asentados en el archivo coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el archivo coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el archivo coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera total realizará un cotejo entre el archivo y el soporte documental, el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos aportados por el miembro y los datos asentados en diversa documentación emitida por el Instituto.	Archivo electrónico.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	1	112-028-018	Elaborar los Manuales para instruir a los funcionarios electorales y representantes de partidos políticos acerca del uso de las franquicias postales y telegráficas, a efecto de mejorar los procedimientos relativos a la obtención y uso de esta prerrogativa durante el tercer trimestre de 2010.	01/04/2010	30/08/2010	0	4	Manual para el uso de la franquicia postal y Manual para el uso de la franquicia telegráfica.	15%	Los cuatro documentos se terminaron antes del 15 de julio.	Los cuatro documentos se terminaron entre el 16 de julio y el 30 de agosto.	Los cuatro documentos se terminaron después del 30 de agosto.					5%	Los manuales contienen un índice, objetivo, marco jurídico, procedimiento para el depósito de correspondencia, conclusiones, ejemplos prácticos y listados de preguntas y respuestas frecuentes.	Los manuales contienen un índice, objetivo, marco jurídico, procedimiento para el depósito de correspondencia, así como un flujograma del procedimiento.	Los manuales contienen un índice, objetivo, marco jurídico, procedimiento para el depósito de correspondencia, sin embargo éstos no presentan flujogramas ni conclusiones.		Manuales
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	2	112-028-018	Elaborar diagnóstico de las controversias en los depósitos de los representantes autorizados por los partidos políticos, con el fin de identificar y analizar las causas de rechazo en los depósitos, que permitan modificar las condiciones en la prestación del servicio señaladas en el Convenio de colaboración vigente.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	diagnóstico	15%	El diagnóstico se entregó a más tardar el 31 de julio de 2010.	El diagnóstico se entregó a más tardar el 30 de agosto de 2010	El diagnóstico se entregó después del 30 de agosto.					5%	El diagnóstico incluye datos e información en gráficas que representan los problemas más frecuentes presentados en el uso de la franquicia, así como las diversas soluciones obtenidas. Y una propuesta de mejoras de modificación al convenio de apoyo colaboración.	El diagnóstico incluye datos e información en gráficas que representan los problemas más frecuentes presentados en el uso de la franquicia, así como las diversas soluciones obtenidas.	El diagnóstico únicamente precisa los problemas más frecuentes presentados en el uso de la franquicia.		Diagnóstico de controversias.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirector de Prerrogativas y Financiamiento	OC	DEPPP	3	112-028-025	Elaborar informes acerca de seguimiento dado a los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y en su caso resueltos por del TEPJF a efecto de poder contar con elementos necesarios para descontar multas en las ministraciones de partidos políticos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	n/a	3	informes	15%	Los informes se entregaron a más tardar entre los días 10 y 12 de cada mes.	Los informes se entregaron a más entre los días 15 y 18 de cada mes.	Los informes se entregaron partir del día 19 de cada mes.					5%	Los informes contienen 100% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	Los informes contienen entre el 96% y 99% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	Los informes contienen menos del 95% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	* Los plazos establecidos aplican en razón de los procedimientos administrativos para la expedición de cheques y pago de ministraciones.	Informes
Jefe de Depto de Registro (PPN)	OC	DEPPP	1	112-028-005	Generar información necesaria para integrar un registro con la conformación acreditada de los órganos directivos a nivel nacional y estatal de los partidos políticos nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de que los ciudadanos e instituciones interesadas cuenten con información actualizada.	01/04/2010	30/08/2010	0	1	Registro electrónico de conformación de órganos directivos de pp's a nivel nacional y estatal.	15%	La información se entregó antes del día 30 de julio de 2010.	La información se entregó entre el 1 y el 30 de agosto del 2010.	La información se entregó después del 30 septiembre del 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria y trimestral, realizará un cotejo entre la información entregada por los pp's con el insumo que se presenta para registrar en el archivo electrónico.	Registros de información en medio electrónico de integrantes de órganos directivos de los partidos políticos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Depto de Registro (PPN)	OC	DEPPP	2	112-028-008	Generar información necesaria para el archivo histórico sobre la pérdida de registro de los partidos políticos nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el cual se atiendan las diversas solicitudes planteadas por ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	30/08/2010	0	1	Archivo electrónico	15%	La información se entregó antes del día 30 de julio de 2010.	La información se entregó entre el 1 y el 30 de agosto del 2010.	La información se entregó después del 30 septiembre del 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria y trimestral, realizará un cotejo entre la información entregada por los pp's con el asumo que se presenta para registrar en el archivo electrónico.	Registros de información en medio electrónico de integrantes de órganes directivos de los partidos políticos.
Jefe de Depto de Registro (PPN)	OC	DEPPP	3	112-028-007	Elaborar durante el cuarto trimestre del ejercicio 2010, el registro de los Representantes de los partidos políticos nacionales acreditados ante los Consejos del Instituto (General, Local y Distritales), durante el proceso electoral federal 2008-2009, con el fin de contar con un documento soporte con el que se atiendan las diversas solicitudes planteadas por ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Archivo electrónico	15%	El archivo se entregó al superior jerárquico entre el 15 y el 31 de noviembre de 2010	El archivo se entregó al superior jerárquico entre el 1 y el 15 diciembre de 2010	El archivo se entregó al superior jerárquico entre el 16 y el 31 diciembre de 2010					5%	La información contenida en el registro coincide en un 100%	La información contenida en el registro coincide entre el 96% y 99% con los datos contenidos en los libres de registro.	La información contenida en el registro, coincide en menos del 95% con los datos contenidos en los libros de registro.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo trimestral entre el registro y los datos asentados en los "libros de registro".	Registros de información en medio electrónico de representantes de partidos políticos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe Depto de Derechos y Obligaciones (Documentación de APN's)	OC	DEPFP	1	112-028-001	Elaborar una base de datos que contenga el registro histórico de las modificaciones de documentos básicos presentadas por las agrupaciones políticas vigentes desde su obtención de registro a la fecha durante el tercer trimestre de 2010.	01/04/2010	31/07/2010	0	1	base de datos	15%	Entrega la base antes del30 de junio de 2010.	Entrega la base de datos entre el 1 y el30 de julio de 2010.	Entrega la base de datos en el mes de agosto de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre los datos capturados en la base y el soporte documental.	Base de datos.
Jefe Depto de Derechos y Obligaciones (Documentación de APN's)	OC	DEPFP	2	112-028-001	Realizar el trámite ante la Unidad de Servicios Informáticos, para la actualización en el website del instituto, de los documentos básicos de las agrupaciones políticas que han realizado modificaciones, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Solicitud	15%	El trámite se realizó antes de dos días hábiles posteriores a la aprobación que resuelva el Consejo General.	El trámite se realizó antes de cinco días hábiles posteriores a la aprobación que resuelva el Consejo General.	El trámite se realizó en un término mayor a 5 días hábiles posteriores a la aprobación del Consejo General.					5%	Si del total de las solicitudes enviadas, sólo se realizan erratas a menos del 5% de éstas.	Si del total de las solicitudes enviadas, sólo se realizan erratas a menos del 10% de éstas.	Si del total de las solicitudes enviadas, sólo se realizan erratas al 15% de éstas.	Respecto del indicador de oportunidad, se establece así para evaluar la puntualidad del trámite de esta Dirección ante UNICOM, más no así para evaluar la actualización misma, ya que esta depende únicamente de UNICOM.	Formato de control de envío de solicitudes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estrátegico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe Depto de Derechos y Obligaciones (Documentación de APN's)	OC	DEPPP	3	112-028-001	Elaborar una base de datos con el registro histórico de las impugnaciones presentadas por las agrupaciones en contra de las resoluciones de este Instituto referente a las modificaciones de sus documentos básicos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/09/2010	0	1	base de datos	15%	Entrega la base antes del 30 agosto de de 2010.	Entrega la base de datos entre el 1 y el 30 de septiembre de 2010.	Entrega la base de datos en el mes de octubre de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre los datos capturados en la base y el soporte documental.	base de datos
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	1	112-028-018	Elaborar Manuales para instruir a los funcionarios electorales y representantes de partidos políticos acerca del uso de las franquicias postales y telegráficas, a efecto de mejorar los procedimientos relativos a la obtención y uso de esta prerrogativa durante el tercer trimestre de 2010.	01/04/2010	30/07/2010	0	4	Manual para el uso de la franquicia postal y Manual para el uso de la franquicia telegrafica.	15%	Los cuatro documentos se terminaron antes del 15 de mayo.	Los cuatro documentos se terminaron entre el 16 de mayo y el 30 de julio.	Los cuatro documentos se terminaron después del 30 de julio.					5%	Los manuales contienen un indice, objetivo,marco juridico, procedimiento para el depósito de correspondencia, conclusiones, ejemplos prácticos y listados de preguntas y respuestas frecuentes.	Los manuales contienen un indice, objetivo, marco juridico, procedimiento para el depósito de correspondencia, así como un flujograma del procedimiento.	Los manuales contienen un indice, objetivo,marco juridico, procedimiento para el depósito de correspondencia,sin embargo éstos no presentan flujograma ni conclusiones.		Manuales

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	2	112-028-014	Elaborar 2 informes de los representantes de partidos políticos acreditados para el uso de las franquicias postales y telegráficas, correspondiente al año 2010, con el fin de contar con un directorio utilizable con fines de atención a las solicitudes en materia de transparencia	01/04/2010	31/12/2010	0	2	informes	15%	Los informes se elaboraron antes del día 15 de noviembre de 2010, además se presentó un reporte estadístico con gráficas de franquicias otorgadas por partido político y tipo de comité.	Los informes se elaboraron a más tardar el 5 de diciembre de 2010	Los informes se elaboraron entre el día 15 y 30 de diciembre de 2010.	0				5%	Los datos asentados en el informe coinciden en un 100% con los datos de las franquicias y se elaboran reportes estadísticos mensuales del número de franquicias por partido y por tipo de comité.	Los datos asentados en el informe coinciden entre el 96% y 99% con los datos de las franquicias y se elaboran reportes estadísticos mensuales del número de franquicias por partido y por tipo de comité.	Los datos asentados en el informe coinciden en menos del 95%, con los datos de las franquicias.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo trimestral entre el registro y el soporte documental y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de las franquicias y los datos del registro	Registros de información en medio electrónico de representantes de partidos políticos.
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	3	112-028-014	Elaborar registros y reportes estadísticos con gráficas de información de funcionarios electorales acreditados para el uso de las franquicias postales y telegráficas, correspondiente al año 2010, con el fin de contar con un directorio utilizable con fines de atención a las solicitudes en materia de transparencia	01/04/2010	31/12/2010	0	2	Registros de información.	15%	Los registros de información y reportes estadísticos con gráficos se elaboraron antes del día 15 de noviembre de 2010, además de elaborar un reporte estadístico con gráficas de franquicias otorgadas por partido político y tipo de comité.	Los registros de información y reportes estadísticos con gráficos se elaboraron a más tardar el 5 de diciembre de 2010.	Los registros de información y reportes estadísticos con gráficos se elaboraron entre el día 15 y 30 de diciembre de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos de las franquicias y se elaboran reportes estadísticos mensuales del número de franquicias por partido y por tipo de comité.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos de las franquicias y se elaboran reportes estadísticos mensuales del número de franquicias por partido y por tipo de comité.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95%, con los datos de las franquicias.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo trimestral entre el registro y el soporte documental y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de las franquicias y los datos del registro	Registros de información en medio electrónico de funcionarios electorales.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	4	112-028-023	Elaborar y mantener actualizado durante el año 2010, un historial de financiamiento designado y el utilizado por los partidos políticos en envíos de correspondencia al amparo de la franquicia postal desde el año 2008 a la fecha, para conocer de que manera se ha utilizado el presupuesto.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Historial de financiamiento de los partidos políticos	15%	El historial se elaboró antes del 30 de mayo de 2010 y se actualiza al día siguiente de la recepción de la facturación por parte del organismo competente.	El historial se elaboró antes del 30 de junio de 2010 y se actualiza en un plazo no mayor de tres días a partir de la recepción de la facturación por parte del organismo competente.	El historial se elaboró después del 30 de junio de 2010.					5%	El historial incluye gráficas que representan los gastos por partido, así como el porcentaje de utilización del presupuesto y las cifras totales de envíos desagregados por trimestres.	El historial incluye gráficas que representan los gastos por partido, así como el porcentaje de utilización del presupuesto y las cifras totales de envíos.	El historial únicamente precisa datos referentes a los gastos por partido.		Historial
Jefe de Departamento de Prerrogativas	OC	DEPPP	5	112-028-018	Realizar un Diagnóstico que incluya el 100% de las controversias en los depósitos de los representantes autorizados por los partidos políticos, con el fin de identificar y analizar las causas de rechazo en los depósitos, que permitan modificar las condiciones en la prestación del servicio señaladas en el Convenio de colaboración vigente.	01/04/2010	31/08/2010	0	1	Diagnóstico	15%	El diagnóstico se entregó a más tardar el 31 de julio de 2010.	El diagnóstico se entregó a más tardar el 30 de agosto de 2010	El diagnóstico se entregó después del 30 de agosto.					5%	El diagnóstico incluye datos e información en gráficas que representan los problemas más frecuentes presentados en el uso de la franquicia, así como las diversas soluciones obtenidas. Y una propuesta de mejoras de modificación al convenio de apoyo colaboración.	El diagnóstico incluye datos e información en gráficas que representan los problemas más frecuentes presentados en el uso de la franquicia, así como las diversas soluciones obtenidas.	El diagnóstico únicamente precisa los problemas más frecuentes presentados en el uso de la franquicia.		Diagnóstico de controversias.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmmaaaa (numérico)	ddmmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe Depto. de Financiamiento	OC	DEPPP	1	112-028-025	Elaborar una base de datos que contenga la información respecto a las multas aplicadas a los partidos políticos nacionales durante el ejercicio 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el que se atiendan las diversas solicitudes planteadas por los partidos políticos, ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Base de datos	15%	La base de datos se entregó antes del 30 de noviembre de 2010.	La base de datos se entregó entre el 1° y el 15 de diciembre de 2010.	La base de datos se entregó entre el 16 y el 30 diciembre de 2010.					5%	Los datos asentados en la base coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en la base coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en la base coinciden en menos del 95%, con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre las datos capturados en la base y el soporte documental..	base de datos
Jefe Depto. de Financiamiento	OC	DEPPP	2	112-028-025	Elaborar base de datos referente a las multas aplicadas a las agrupaciones políticas nacionales durante el ejercicio 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el que se atiendan las diversas solicitudes planteadas por los partidos políticos, ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Base de datos	15%	La base de datos se entregó antes del 30 de noviembre de 2010.	La base de datos se entregó entre el 1° y el 15 de diciembre de 2010.	La base de datos se entregó entre el 16 y el 30 diciembre de 2010.					5%	Los datos asentados en la base coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en la base coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en la base coinciden en menos del 95%, con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre las datos capturados en la base y el soporte documental.	base de datos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe Depto. de Financiamiento	OC	DEPPP	3	112-028-025	Elaborar trimestralmente notas informativas respecto del seguimiento dado a los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y en su caso resueltas por del TEPJF a efecto de poder contar con elementos necesarios para descontar multas en las ministraciones de partidos políticos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	3	notas informativas	15%	La nota informativa se entregó a más tardar entre los días 10 y 12 de cada mes	La nota informativa se entregó a más entre los días 15 y 18 de cada mes.	La nota informativa se entregó partir del día 19 de cada mes.					5%	El informe contiene 100% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso par el TEPJF	El informe contiene entre el 96% y 99% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	El informe contiene menos del 95% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	Los plazos establecidos aplican en razón de los procedimientos administrativos para la expedición de cheques y pago de ministraciones.	Informes
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	1	112-028-014	Mantener, durante el ejercicio 2010, el 100% vigente de las franquicias postales y telegráficas de los funcionarios del Instituto acreditados para el el uso de la prerrogativa, para proveerlos de las condiciones necesarias para el cumplimiento de sus actividades.	01/04/2010	31/12/2010	0	100%	Porcentaje de solicitudes tramitadas	10%	El 100% de las solicitudes se elaboraron y enviaron a firma entre el 1 y 3 día después de su recepción.	El 100% de las solicitudes se elaboraron y enviaron a firma entre el 4 y 5 día después de su recepción.	El 100% de las solicitudes se elaboraron y enviaron a firma en un plazo mayor de 5 días hábiles.					10%	Hubo una satisfacción mayor al 95% de los solicitantes, información obtenida mediante una encuesta.	Hubo entre 90% y 95% de satisfacción de los solicitantes información obtenida mediante una encuesta.	Hubo una satisfacción de menos al 90% de los solicitantes, información obtenida mediante una encuesta.	La encuesta se realizará vía correo electronico; el encargado de su aplicación será el Jefe de Departamento de Prerrogativas quién recopilará y analizará los resultados obtenidos.	oficios de solicitud, reporte de solicitudes tramitadas, informes mensuales, trimestrales y anuales.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhmm/aaaa (numérico)	ddhmm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	2	112-028-018	Elaborar Manuales para Instruir a los funcionarios electorales y representantes de partidos políticos acerca del uso de las franquicias postales y telegráficas, a efecto de mejorar los procedimientos relativos a la obtención y uso de esta prerrogativa durante el tercer trimestre de 2010.	01/04/2010	31/06/2010	0	2	Manual para el uso de la franquicia postal y Manual para el uso de la franquicia telegráfica.	10%	Los Manuales se presentaron al superior jerárquico antes del 30 de mayo de 2010.	Los Manuales se presentaron al superior jerárquico antes del 15 de junio de 2010.	Por lo menos uno de los Manuales se presentó al superior jerárquico despues del 30 de junio de 2010.					10%	Los manuales contienen un indice, objetivo,marco jurídico, procedimiento para el depósito de correspondencia, conclusiones, ejemplos prácticos y listados de preguntas y respuestas frecuentes.	Los manuales contienen un indice, objetivo, marco jurídico, procedimiento para el depósito de correspondencia, así como un flujograma del procedimiento.	Los manuales contienen un indice, objetivo,marco jurídico, procedimiento para el depósito de correspondencia,sin embargo estos no presentan flujogramas ni conclusiones.		Proyectos de manuales
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	3	112-028-014	Actualizar el registro de datos de titulares acreditadas para el uso de franquicias postales de funcionarios electorales, para llevar un control detallado del número de franquicias vigentes, de responsables acreditados por junta, por entidad, y por distrito, así como las sustituciones efectuadas en el presente ejercicio.	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Registros	10%	El 100% de los registros se actualizó en la misma fecha en que se solicitó un cambio de titular.	El 100% de los registros se actualizaron entre el segundo y tercer día después de la fecha de recepción de la solicitud de cambio de titular.	El registro de datos no se actualiza cada vez que se solicita un cambio de titular.					10%	La información registrada, coincide en un 100% con los datos asentados en las franquicias postales.	La información coincide entre el 96 y el 99% de la información registrada en las franquicias postales.	La información registrada coincide en un porcentaje menor al 95% con la información en las franquicias postales.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo trimestral entre el registro y el soporte documental y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de las franquicias postales y los datos del registro.	Registros de información en medio electrónico de franquicias postales para Funcionarios electorales.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador de Unidad de Servicios Especializados	OC	DEPPP	4	112-028-014	Actualizar el registro de datos de titulares acreditados para el uso de franquicias telegráficas de funcionarios electorales, para llevar un control detallado del número de franquicias vigentes, de responsables acreditados por junta, por entidad, y por distrito, asi como las sustituciones efectuadas en el presente ejercicio.	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Registros	10%	El 100% de los registros se actualizó en la misma fecha en que se solicitó un cambio de titular.	El 100% de los registros se actualizaron entre el segundo y tercer día después de la fecha de recepción de la solicitud de cambio de titular.	El registro de datos no se actualiza cada vez que se solicita un cambio de titular.					10%	La información registrada, coincide en un 100% con los datos asentados en las franquicias telegráficas.	La información coincide entre el 96 y el 99% de la información registrada en las franquicias telegráficas.	La información registrada coincide en un porcentaje menor al 95% con la información en las franquicias telegráficas.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo trimestral entre el registro y el soporte documental y el porcentaje de coincidencia, se obtendrá de la comparación entre los datos de las franquicias telegráficas y los datos del registro.	Registros de información en medio electrónico de franquicias telegráficas para Funcionarios electorales.
Técnico del Depto de Financiamiento	OC	DEPPP	1	112-028-025	Generar información para la realización de la base de datos referente a las multas aplicadas a los partidos políticos nacionales durante el ejercicio 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el que se atiendan las diversas solicitudes planteadas por los partidos políticos, ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Nota descriptiva	15%	Entregó la información necesaria para la elaboración de la base de datos y llevar a cabo su conformación, antes del 30 de noviembre de 2010.	Entregó la información necesaria para la elaboración de la base de datos y llevar a cabo su conformación, entre el 1° y el 14 de diciembre de 2010.	Entregó la información necesaria para la elaboración de la base de datos y llevar a cabo su conformación, entre el 15 y el 30 diciembre de 2010.					5%	La información entregada para la base de datos coincide en un 100% con los datos del soporte documental.	La información entregada para la base de datos coincide entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	La información entregada para la base de datos coincide en menos del 95%, con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre las datos capturados en la base y el soporte documental.	Base de datos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Técnico del Depto de Financiamiento	OC	DEPPP	2	112-028-025	Generar información para la realización de la base de datos referente a las multas aplicadas a las agrupaciones políticas nacionales durante el ejercicio 2010, con el fin de contar con un documento soporte con el que se atiendan las diversas solicitudes planteadas por los partidos políticos, ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Nota descriptiva	15%	Entregó la información necesaria para la elaboración de la base de datos y llevar a cabo su conformación, antes del 30 de noviembre de 2010.	Entregó la información necesaria para la elaboración de la base de datos y llevar a cabo su conformación, entre el 1° y el 14 de diciembre de 2010.	Entregó la información necesaria para la elaboración de la base de datos y llevar a cabo su conformación, entre el 15 y el 30 diciembre de 2010.					5%	La información entregada para la base de datos coincide en un 100% con los datos del soporte documental.	La información entregada para la base de datos coincide entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	La información entregada para la base de datos coincide en menos del 96%, con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre los datos capturados en la base y el soporte documental.	Base de datos
Técnico del Depto de Financiamiento	OC	DEPPP	3	112-028-025	Elaborar notas informativas respecto de los acuerdos y resoluciones aprobados por el Consejo General y en su caso resueltos por del TEPJF a efecto de poder contar con elementos necesarios para descontar multas en las ministraciones de partidos políticos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	n/a	1	Nota Informativa	15%	La nota informativa se entregó a más tardar entre los días 8 y 10 de cada mes	La nota informativa se entregó entre los días 11 y 12 de cada mes.	La nota informativa se entregó a partir del día 18 de cada mes.					5%	El informe contiene 100% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	El informe contiene entre el 96% y 99% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	El informe contiene menos del 96% de las resoluciones aprobadas por el Consejo General y en su caso por el TEPJF.	* Los plazos establecidos aplican en razón de los procedimientos administrativos para la expedición de cheques y pago de ministraciones.	Informes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Tec. Depto. de Registro de PPs	OC	DEPPP	1	112-028 027	Atender al 100% las consultas formuladas por la Unidad de Transparencia del Instituto, dentro de los plazos previstos en el reglamento de la materia; a efecto de cumplir con prontitud y certeza las consultas formuladas por instituciones públicas, investigadores académicos y ciudadanos en general.	01/04/2010	31/12/2010	n/a	100%	solicitudes atendidas	15%	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 2 días antes, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día antes, según el caso aplicable, tal y como la marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día después, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.					5%	el oficio de respuesta contenía el 100% de la información solicitada	el oficio de respuesta contenía entre el 80 y el 96% de la información solicitada	El oficio de respuesta contenía menos del 80% de la información solicitada		Oficios de respuesta
Tec. Depto. de Registro de PPs	.	DEPPP	2	112-028-007	Proveer de información al superior jerárquico, durante el cuarto trimestre del ejercicio 2010, respecto de los Representantes de los partidos políticos nacionales, acreditados ante los Consejos del Instituto (General, Local y Distritales), durante el proceso electoral federal 2008-2009, con el fin de contar con un documento soporte con el que se atiendan las diversas solicitudes planteadas por ciudadanos, instituciones e investigadores .	01/04/2010	31/12/2010	0	1	Archivo electrónico	15%	La información se entregó antes del día 30 de noviembre de 2010.	La información se entregó entre el 1 y el 14 de diciembre del 2010.	La información se entregó entre el 15 y el 30 de diciembre del 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria y trimestral, realizará un cateja entre la información entregada por los pp's con el insumo que se presenta para registrar en el archivo electrónico.	Registros de información en medio electrónico de integrantes de órganos directivos de los partidos políticos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Tec. Depto. de Registro de FPs	OC	DEPPP	3	112-028-005	Generar información para integrar un registro con la conformación acreditada de los órganos directivos a nivel nacional y estatal de los partidos políticos nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de que los partidos políticos, ciudadanos e instituciones cuenten con información actualizada.	01/04/2010	30/09/2010	0	1	Archivo electrónico de conformación de órganos directivos de pp's a nivel nacional y estatal	15%	La información se entregó antes de día 30 de julio de 2010.	La información se entregó entre el 1 y el 30 de agosto del 2010.	La información se entregó después del 30 septiembre del 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95%, con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria y trimestral, realizará un cotejo entre la información entregada por los pp's con el insumo que se presenta para registrar en el archivo electrónico.	Registros de información en medio electrónico de integrantes de órganos directivos de los partidos políticos
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	1	112-028-027	Atender al 100% las consultas formuladas por la Unidad de Transparencia del Instituto, dentro de los plazos previstos en el reglamento de la materia; a efecto de cumplir con prontitud y certeza las consultas formuladas por instituciones públicas, investigadores académicos y ciudadanos en general.	01/04/2010	31/12/2010	n/a	100%	solictudes atendidas	15%	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 2 días antes, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día antes, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día después, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.					5%	el oficio de respuesta contenía el 100% de la información solicitada	el oficio de respuesta contenía entre el 80 y el 95% de la información solicitada	El oficio de respuesta contenía menos del 80% de la información solicitada		Oficios de respuesta

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	2	112-028-011	Elaborar la guía de Preguntas Frecuentes y Encuesta dirigida a usuarios, acerca del uso del tutorial referente al procedimiento de constitución de agrupaciones políticas nacionales, durante el primer semestre de 2010, que se realizará a efecto contar con insumos para brindar orientación y asesoría puntualizada y de fácil comprensión a las asociaciones de ciudadanos interesadas en obtener su registro como agrupación.	01/04/2010	30/07/2010	0	2	Guia de Preguntas y Encuesta	15%	La guía se entregó antes del 30 de junio de 2010.	La guía se entregó entre el 1 y el 15 de julio de 2010.	La guía se entregó después del 30 de julio de 2010.					5%	La guía contiene un objetivo, indice, y se divide por apartados respecto a registro de agrupaciones políticas (solicitud, plazos, observaciones, afiliaciones, documentos básicos y dictamen), , así como un flujograma de procedimiento.	La guía contiene un objetivo, indice y se divide por apartados respecto al registro de agrupaciones políticas (solicitud, plazos, observaciones, afiliaciones, documentos básicos y dictamen).	La guía se divide por apartados respecto al registro de agrupaciones políticas (solicitud, plazos, observaciones, afiliaciones, documentos básicos y dictamen).		Guía
Tec. Depto. de Registro de APs	OC	DEPPP	3	112-028-005	Generar información para integrar un registro con la conformación acreditada de los órganos directivos a nivel nacional y estatal de las agrupaciones políticas nacionales, durante el tercer trimestre de 2010, con el fin de que los partidos políticos, ciudadanos e instituciones cuenten con información actualizada.	01/04/2010	30/08/2010	0	1	Archivo electrónico de conformación de órganos directivos de pp's a nivel nacional y estatal.	15%	La información se entregó antes del día 30 de julio de 2010.	La información se entregó entre el 1 y el 30 de agosto del 2010.	La información se entregó después del 30 septiembre de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria y trimestral, realizará un cotejo entre la información entregada por los ap's con el insumo que se presenta para registrar en el archivo electrónico.	Registros de información en medio electrónico de integrantes de órganos directivos de los partidos políticos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	1	112-028-027	Atender al 100% las consultas formuladas por la Unidad de Transparencia del Instituto, dentro de los plazos previstos en el reglamento de la materia; a efecto de cumplir con prontitud y certeza las consultas formuladas por instituciones públicas, investigadores académicos y ciudadanos en general.	01/04/2010	31/12/2010	n/a	100%	solicitudes atendidas	15%	El 100% de los oficios de solicitud se respondieran 2 días antes, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día antes, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día después, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.					5%	el oficio de respuesta contenía el 100% de la información solicitada	el oficio de respuesta contenía entre el 80 y el 95% de la información solicitada	El oficio de respuesta contenía menos del 80% de la información solicitada		Oficios de respuesta.
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	2	112-028-001	Generar información para alimentar la base de datos que contenga el registro histórico de las modificaciones de documentos básicos presentadas por los partidos políticos vigentes desde su obtención de registro a la fecha, durante el tercer trimestre.	01/04/2010	31/07/2010	0	1	base de datos	15%	Entrega la información en la base de datos antes del 30 de junio de 2010.	Entrega la información en la base de datos entre el 1 y el 30 de julio de 2010.	Entrega la información en la base de datos durante el mes de agosto de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los dates del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registo coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre los datos capturados en la base y el soporte documental.	Base de datos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Tec. Depto. de Documentacion de PPs	OC	DEPPP	3	112-028-001	Generar información para alimentar la base que contenga el registro histórico de las impugnaciones presentadas por los partidos políticos en contra de las resoluciones de este Instituto referente a las modificaciones de sus documentos básicos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/09/2010	0	1	base de datos	15%	Entrega la información en la base de datos antes del 30 agosto de de 2010.	Entrega la información en la base de datos entre el 1 y el 30 de septiembre de 2010.	Entrega la información en la base de datos durante el mes de octubre de 2010.	0				5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registo coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre los datos capturados en la base y el soporte documental.	base de datos
Tec. Depto. de Documentacion de APs	OC	DEPPP	1	112 028-027	Atender al 100% las consultas formuladas por la Unidad de Transparencia del Instituto, dentro de los plazos previstos en el reglamento de la materia, a efecto de cumplir con prontitud y certeza las consultas formuladas por instituciones públicas, investigadores académicos y ciudadanos en general.	01/04/2010	31/12/2010	n/a	100%	solicitudes atendidas	15%	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 2 días antes, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día antes, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.	El 100% de los oficios de solicitud se respondieron 1 día después, según el caso aplicable, tal y como lo marca el Reglamento de la materia.					5%	el oficio de respuesta contenía el 100% de la información solicitada	el oficio de respuesta contenía entre el 80 y el 95% de la información solicitada	El oficio de respuesta contenía menos del 80% de la información solicitada		Oficios de respuesta.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estrátegico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmmaaaa (numérico)	ddmmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Tec. Depto. de Documentacian de APs	OC	DEPPP	2	112-028-001	Generar durante el tercer trimestre, información que alimente la base de datos que contenga el registro histórico de las modificaciones de documentos básicos presentadas por las agrupaciones politicas vigentes desde su obtención de registro a la fecha, con el fin de que los ciudadanos e instituciones interesadas cuenten con información actualizada.	01/04/2010	31/07/2010	0	1	base de datos	15%	Entrega la información en la base de datos antes del 30 de junio de 2010.	Entrega la información en la base de datos entre el 1 y el 30 de julio de 2010.	Entrega la información en la base de datos durante el mes de agosto de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los dates del soporte documental	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre los datos capturados en la base y el soporte documental.	Base de datos.
Tec. Depto. de Documentacian de APs	OC	DEPPP	3	112-028-001	Generar información que alimente la base que contenga el registro histórica de las impugnaciones presentadas por agrupaciones politicas en contra de las resoluciones de este Instituto referente a las modificaciones de sus documentos básicos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/09/2010	0	1	base de datos	15%	Entrega la información en la base de datos antes del 30 agosto de 2010.	Entrega la información en la base de datos entre el 1 y el 30 de septiembre de 2010.	Entrega la información en la base de datos durante el mes de octubre de 2010.					5%	Los datos asentados en el registro coinciden en un 100% con los dates del soporte documental	Los datos asentados en el registro coinciden entre el 96% y 99% con los datos del soporte documental.	Los datos asentados en el registro coinciden en menos del 95% con los datos del soporte documental.	El jefe inmediato de manera aleatoria, realizará un cotejo mensual entre los datos capturados en la base y el soporte documental.	base de datos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 005	Dar seguimiento a las incidencias que afectan la operación normal de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 030	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados inherentes a la operación de Módulos para la CAI 2010/2011.	01/07/2010	30/07/2010	Documento				1						1	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 039	Realizar el cálculo de la plantilla eventual de Módulos de Atención Ciudadana, por campaña, y solicitar la liberación de recursos al área competente.	01/04/2010	30/11/2010	Reporte		1		1		1		1		4	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 041	Analizar, validar e integrar las solicitudes de recursos para el acondicionamiento, adecuación y arrendamiento de Módulos de Atención Ciudadana, así como de las solicitudes de recursos para su operación.	01/04/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 045	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/07/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 046	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Permanente, correspondiente al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/10/2010	31/12/2010	Documento									1	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 049	Remitir el directorio de Módulos distritales (correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011) a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia.	25/09/2010	30/09/2010	Archivo						1				1	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 068	Apoyar a las Vocalías del RFE en la producción de impresos a nivel local mediante la elaboración de diseños de carteles, volantes, mantas y otros materiales.	01/04/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 074	Evaluar los resultados obtenidos por entidad federativa en cuanto a los trámites realizados en función de las metas programadas de acuerdo a la infraestructura que les fue asignada y proponer los cambios a la infraestructura necesarios para optimizar los recursos.	01/04/2010	31/12/2010	Informe					1				1	2	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 099	Dar seguimiento a la ejecución de los convenios de apoyo y colaboración con el Registro Civil y Poder Judicial, acorde con la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 113	Proporcionar el servicio de consulta y entrega de información cartográfica a partidos políticos e instancias internas y externas del orden público y privado, así como a los ciudadanos.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador de Operación en Campo	OC	111	111 025 142	Realizar la estimación de la cobertura y la actualización del Padrón Electoral con base en los resultados de la VNM09 y las solicitudes de credencial.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte	1		1		1		1		1	5	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-006	Integrar los diversos informes, reportes y documentos que proporciona la Coordinación de Procesos Tecnológicos, a los Órganos de Vigilancia.	01/06/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-007	Atender y dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos adquiridos y acuerdos establecidos con los Órganos de Vigilancia.	01/06/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-025	Proporcionar la documentación electoral a las instancias que lo soliciten, de acuerdo la normatividad establecida.	01/06/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-032	Generar, imprimir y entregar las Listas Nominales de Electores para Revisión/Exhibición, conforme a lo establecido en los Anexos Técnicos de las entidades con Proceso Electoral Local.	01/06/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-033	Generar, imprimir y entregar las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, que serán utilizadas en las casillas básicas, contiguas y extraordinarias, a instalar para la Jornada Electoral de las entidades en Proceso Electoral Local.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1			1				4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-034	Generar, imprimir y entregar las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, producto de las resoluciones emitidas por el Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, para las entidades con Proceso Electoral Local.	01/05/2010	31/12/2010	Informe		1	1			1				3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfinumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-035	Generar, imprimir y entregar la relación de Formatos de Credencial Robados, Credenciales Duplicadas y Credenciales de ciudadanos suspendidos en sus Derechos Político-Electorales por Resolución Judicial (Libro Negro), de entidades con Proceso Electoral Local.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1			1				4	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-036	Llevar a cabo la impresión de diversos formatos de los programas permanentes y especiales en materia registral, así como la documentación electoral de las diversas áreas del Registro Federal de Electores para la actualización y mantenimiento del Padrón Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-046	Coordinar y supervisar las actividades tecnico-operativas en los procesos de adquisición de Infraestructura Tecnológica y/o contratación de servicios de las diversas áreas de la DERFE.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-047	Dar seguimiento a las actividades relacionadas con anexo único del contrato 061/2008, "Actualización, mantenimiento, soporte y garantía, así como la adquisición de infraestructura tecnológica (hardware) para dar continuidad y eficientar la Solución Multibiométrica para el mejoramiento de la calidad del Padrón Electoral".	01/06/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-048	Instrumentar planes de trabajo que permitan promover la eficacia y eficiencia operativa en la generación de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía de entidades con Proceso Electoral Local.	01/06/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-079	Analizar, para las entidades con Proceso Electoral Local, las observaciones formuladas por los Partidos Políticos a las Listas Nominales de Electores, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1				1				3	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-097	Implementar acciones para definir los roles y responsabilidades del personal de la Coordinación de Procesos Tecnológicos, con base en el Catálogo de Cargos y Puestos 2009, mediante el Modelo de Trabajo de Apoyo en la Gestión.	01/12/2010	31/12/2010	Informe									1	1	
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-101	Ejecutar y dar seguimiento dentro del Programa de Actualización de Infraestructura Tecnológica, al Proyecto de Tecnologías y Servicios para Transporte de Datos.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1					1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	111-026-109	Realizar la planeación de actividades para la Definición del Proyecto de Renovación y/o Actualización de la Lista Nominal de Electores Definitiva con Fotografía.	01/06/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111 025 114	Dar seguimiento a las actividades de campo relacionadas con el programa de sistematización cartográfica, integrando periódicamente los reportes de programación y cobertura.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1			**3**	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111 025 125	Dar seguimiento a la actualización en campo del PUSINEX en papel y su incorporación en la base geográfica digital para la generación del PUSINEX electrónico.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte		1			1				1	**3**	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111 025 113	Proporcionar el servicio de consulta y entrega de información cartográfica a partidos políticos e instancias internas y externas del orden público y privado, así como a los ciudadanos.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111 025 130	Proporcionar los productos cartográficos actualizados conforme a los Convenios de Colaboración y Anexos Técnicos, para apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111 025 116	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al marco geoelectoral por la creación de municipios, modificación de límites, así como implementar y dar seguimiento al respectivo programa de notificación ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111 025 112	Efectuar el programa de reseccionamiento en los términos en que aprueben las instancias competentes.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1					1	2	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111-025-127	Garantizar la atención de las incidencias que se presenten en los equipos para que la digitalización de la cartografía electoral para que se realice la digitalización durante el año 2010 sin contratiempos en las Juntas Locales y la Dirección de Cartogra	01/04/2010	31/12/2010	Solicitud de servicio			1			1			1	3	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111-025-134	Verificar la incorporación los controles de cambio en los sistemas de captura y consulta de la cartografía electoral, durante el año 2010	01/04/2010	31/12/2010	Solicitud de cambios			1			1			1	3	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111-025-121	Supervisar las actividades de digitalizacion en las Vocalías Locales del registro Federal de Electores y conformar la base geográfica nacional digitalizada aplicando el control de calidad gráfico y alfanúmerico	01/04/2010	31/12/2010				1			1			1	3	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111-025-122	Llevar a abo el seguimiento de resolución a través de SIIRFE a los casos reportados en Módulos de Atención Ciudadana referentes a la actualización cartográfica en campo CIF-=5 (Informe de Verificación de Domicilios en Campo).	01/04/2010	31/12/2010				1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111-025-126	Supervisar el mantenimiento al Sistema de Información Geografico Electoral (SIGE) para su consulta en Internet - intranet	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	111-025-128	Garantizar el mantenimiento al Portal de Servicios Cartograficos via web para la elaboracion de escenarios de reseccionamiento y resolución de ciudadanos mal referenciados e inventario de la Dirección de Cartografía Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	111-025-126	supervisar el mantenimiento al Sistema de Información Geografico Electoral (SIGE) para su consulta en Internet - intranet	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	111-025-128	garantizar el mantenimiento al Portal de Servicios Cartograficos via web para la elaboracion de escenarios de reseccionamiento y resolución de ciudadanos mal referenciados e inventario de la Dirección de Cartografía Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	111-025-131	Supervisar la recepción, organización y publicación a través de la intranet del Instituto de la imagen satelital entregada a la Dirección de Cartografía Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe					1				1	2	
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	111-025-127	garantizar la atención de las incidencias que se presdenten en los equipos para que la digitalización de la cartografía electoral para que se realice la digitalización durante el año 2010 sin contratiempos en las Juntas Locales y la Dirección de Cartografía Electoral	01/01/2010	31/12/2010	Solicitud de servicio			1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	111-025-120	verificar la incorporación los controles de cambio en los sistemas de captura y consulta de la cartografía elctoral, durante el año 2010	01/01/2010	31/12/2010	Solicitud de cambios			1			1			1	3	
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	111-025-096	Supervisar la atención de los casos CAU reportados como parte del sistema de igitalización de Medios de Identificación en Módulo.	01/01/2010	31/12/2010	Casos CAU recibido			1			1			1	3	
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	111-025-126	Dar mantenimiento al Sistema de Información Geografico Electoral (SIGE) para su consulta en Internet - intranet	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	111-025-128	Dar mantenimiento al Portal de Servicios Cartograficos via web para la elaboración de escenarios de reseccionamiento y resolución de ciudadanos mal referenciados e inventario de la Dirección de Cartografía Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	111-025-131	Recibir, organizar y publicar a través de la intranet del Instituto la imagen satelital entregada a la Dirección de Cartografía Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe					1				1	2	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	111-025-127	Resolver las incidencias que se presenten en los equipos para que la digitalización de la cartografía electoral para que se realice la digitalización durante el año 2010 sin contratiempos en las Juntas Locales y la Dirección de Cartografía Electoral	01/01/2010	31/12/2010	Solicitud de servicio			1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfinumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	111-025-123	Realizar las pruebas de fucnionalidad, la solicitud de cambios, así como solicitar la incorporación nuevas funcionalidades, a los subsistemas SIIRFE-SAC y SIIRFE-MAC, para que la base de datos alfanumerica de la cartografía electoral se mantenga actualizada conforme a los cortes definidos durante el año 2010.	01/01/2010	31/12/2010	Pruebas			1			1			1	3	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	111-025-120	Incorporar los controles de cambio en los sistemas de captura y consulta de la cartografía electoral, durante el año 2010	01/01/2010	31/12/2010	Solicitud de cambios			1			1			1	3	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	111-025-129	Digitalizar las coberturas de Radio y Televisión entregadas por la COFETEL durante el año 2010	01/01/2010	31/12/2010	Coberturas digitalizadas									1	1	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	111-025-036	Atender los casos CAU reportados como parte del Sistema deDigitalización de Medios de Identificación en Módulo.	01/01/2010	31/12/2010	Casos CAU recibido			1			1			1	3	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geomática	OC	DERFE	111-025-123	Resolver los casos de CIF-05 que requieren de revisión de la base de datos en el CEOyRD.	01/01/2010	31/12/2010	CIF-05						1			1	2	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	111 025 114	Dar seguimiento a las actividades de campo relacionadas con el programa de sistematización cartográfica, integrando periódicamente los reportes de programación y cobertura.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1			3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	111 025 125	Dar seguimiento a la actualización en campo del PUSINEX en papel y su incorporación en la base geográfica digital para la generación del PUSINEX electrónico.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte		1			1				1	3	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	111 025 133	Recepción, registro y validación del Inventario de Croquis de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido, enviados periódicamente por las Juntas Locales Ejecutivas.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1			1			1			3	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	111 025 113	Proporcionar el servicio de consulta y entrega de información cartográfica a partidos políticos e instancias internas y externas del orden público y privado, así como a los ciudadanos.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	111 025 130	Proporcionar los productos cartográficos actualizados conforme a los Convenios de Colaboración y Anexos Técnicos, para apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	111 025 116	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al marco geoelectoral por la creación de municipios, modificación de límites, así como implementar y dar seguimiento al respectivo programa de notificación ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	111 025 112	Efectuar el programa de reseccionamiento en los términos en que aprueben las instancias competentes.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1					1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 114	Dar seguimiento a las actividades de campo relacionadas con el programa de sistematización cartográfica, integrando periódicamente los reportes de programación y cobertura.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1			3	
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 115	Analizar y emitir dictamen de los casos complejos de actualización cartográfica y de adecuación de límites seccionales reportados por las Juntas Locales Ejecutivas.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 118	Dar seguimiento a los reportes de actualizaciones obtenidas en campo a través de los equipos de cómputo móvil (PDAGPS), y su integración a la cartografía electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1			1			1			3	
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 122	Llevar a cabo el seguimiento de resolución a través de SIIRFE a los casos reportados en Módulos de Atención Ciudadana referentes a la actualización de la cartografía en campo CIF-05 (Informe de Verificación de Domicilios en Campo).	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 125	Dar seguimiento a la actualización en campo del PUSINEX en papel y su incorporación en la base geográfica digital para la generación del PUSINEX electrónico.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte		1			1				1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 133	Recepción, registro y validación del Inventario de Croquis de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido, enviados periódicamente por las Juntas Locales Ejecutivas.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1			1			1			3	
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 113	Proporcionar el servicio de consulta y entrega de información cartográfica a partidos políticos e instancias internas y externas del orden público y privado, así como a los ciudadanos.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 130	Proporcionar los productos cartográficos actualizados conforme a los Convenios de Colaboración y Anexos Técnicos, para apoyar a las autoridades electorales locales de las entidades que celebren comicios.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial	OC	DERFE	111 025 111	Verificar la consistencia de la conformación detallada de las casillas extraordinarias con respecto a los catálogos cartográficos vigentes, así como la asignación de casilla a ciudadanos mal referenciados, para los procesos electorales locales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial	OC	DERFE	111 025 112	Efectuar el programa de reseccionamiento en los términos en que aprueben las instancias competentes.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1					1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adecuación Territorial	OC	DERFE	111 025 116	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al marco geoelectoral por la creación de municipios, modificación de límites, así como implementar y dar seguimiento al respectivo programa de notificación ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 116	Analizar y dar seguimiento a los casos de afectación al marco geoelectoral por la creación de municipios, modificación de límites, así como implementar y dar seguimiento al respectivo programa de notificación ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 117	Supervisar la incorporación de actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral a través de las aplicaciones instaladas en las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas y del SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 119	Dar seguimiento al geoprocesamiento en Vocalías Locales y a la carga de la remesa de actualización cartográfica para consulta en Módulos de Atención Ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 121	Supervisar las actividades de digitalización en las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores y conformar la base geográfica nacional digitalizada aplicando el control de calidad gráfico y alfanumérico.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 124	Supervisar los procesos de impresión de cartografía digital y conformar los archivos digitales de impresión a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 115	Analizar y emitir dictamen de los casos de adecuación de límites seccionales reportados por las Juntas Locales	01/04/2010	31/04/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	111 025 125	Dar seguimiento a la actualización en campo del PUSINEX en papel y su incorporación en la base geográfica digital para la generación del PUSINEX electrónico.	01/04/2010	31/04/2010	Reporte		1			1				1	3	
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	111 025 115	Analizar y emitir dictamen de los casos complejos de actualización cartográfica y de adecuación de límites seccionales reportados por las Juntas Locales Ejecutivas.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	**3**	
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	111 025 118	Dar seguimiento a los reportes de actualizaciones obtenidas en campo a través de los equipos de cómputo móvil (PDAGPS), y su integración a la cartografía electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1			1			1			**3**	
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	111 025 121	Supervisar las actividades de digitalización en las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores y conformar la base geográfica nacional digitalizada aplicando el control de calidad gráfico y alfanumérico.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	**3**	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	111 025 125	Dar seguimiento a la actualización en campo del PUSINEX en papel y su incorporación en la base geográfica digital para la generación del PUSINEX electrónico.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte		1			1				1	**3**	
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	111 025 134	Verificar la correcta incorporación a la Base Geográfica Digital de los casos complejos y de adecuación de límites seccionales conforme al dictamen técnico emitido por la Dirección de Cartografía Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1			1			1			**3**	
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	111 025 111	Verificar la consistencia de la conformación detallada de las casillas extraordinarias con respecto a los catálogos cartográficos vigentes, así como la asignación de casilla a los ciudadanos mal referenciados, para los procesos electorales locales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	111 025 117	Supervisar la incorporación de actualizaciones al catálogo de claves de identificación geoelectoral a través de las aplicaciones instaladas en las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas y del SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	111 025 119	Dar seguimiento al geoprocesamiento en Vocalías Locales y a la carga de la remesa de actualización cartográfica para consulta en Módulos de Atención Ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	111 025 124	Supervisar los procesos de impresión de cartografía digital y conformar los archivos digitales de impresión a nivel nacional para su integración a la mapoteca digital.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte			1						1	2	
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	111 025 129	Elaborar y actualizar los productos para la atención de solicitudes de información cartográfica.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte									1	1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-001	Dar seguimiento a la aplicación de los trámites en los Módulos de Atención Ciudadana a través de la información generada por el SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-002	Integrar Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para las diferentes instancias.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-003	Recibir la documentación estatal y realizar si análisis para trámite de reimpresión de formatos de credencial robados o extraviados.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-004	Dar seguimiento y anaálisis a la reimpresión de formatos de credencial faltantes, mal impresos y movimientos sin respuesta.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-005	Dar seguimiento a las incidencias que afectan la operación normal de Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-006	Identificar las cuasas que originan iso problemas de funcionamiento en los Módulos de Atención Ciudadana para coadyuvar en la resolución de los casos (CAU 2° Nivel).	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-007	Dar seguimiento y control a la Atención de quejas Ciudadanas turnadas a la Coordinación de Operación en Campo correspondiente a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-008	Dar seguimiento al envio, procesamiento, recepción y carga de los archivos de transacción y producción.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-009	Dar seguimiento al retiro de formatos de credencial no entregables por causa, afectados en los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-010	Dar seguimiento al proceso de destrucción de documentación electoral.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-011	Dar seguimiento a Instancias Administrativas y Demandas de Juicio interpuestas por los ciudadanos en los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1			1			1		1	4	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-012	Dar seguimiento a la entrega de FUARs físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental.	01/01/2019	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-013	Integrar Informe estadístico de Credenciales entregadas por medio de Supervisior.	01/01/2019	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-014	Dar seguimiento a las altas y bajas de Licencias para los escáners DERMALOG.	01/01/2019	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-015	Elaborar informe de los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2019	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-016	Dar seguimiento a las actividades de actualización en apoyo a las entidades con Proceso Electoral Local.	01/01/2019	31/08/2010	Reporte	1	1	1	1	1					5	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-017	Dar seguimiento a las actividades de cierre de la CAI 2009/2010 y CAP 2010.	01/01/2019	31/10/2010	Informe							1			1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-018	Coparar la información de Reiteros contra la base de datos del Avance Semanal de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2019	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-019	Generar reportes estadísticos solicitados por las diferentes aéreas del Registro Federal de Electores en materia de Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2019	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-020	Dar seguimiento al procedimiento para actualizar la CURP de las Credenciales para Votar, generadas con la clave inconsistente.	01/01/2019	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-021	Atender los requerimientos de actas de nacimiento para la confirmación de datos ciudadanos, de los trámites pendientes por asignación de OURP	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-022	Elaborar el procedimiento para el resguardo de credenciales por Proceso Electoral Local.	01/01/2010	31/03/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-023	Elaborar estrategias especiales de difusión, para apoyar la celebración de los procesos electorales locales, en los términos de los Convenios de Apoyo y Colaboración y sus Anexos Técnicos.	01/01/2010	30/06/2010	Documento			1							1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-024	Diseñar los materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la instrumentación de la capacitación, en forma presencial o a distancia, al personal de los órganos desconcentrados relativo a la notificación para el reemplazo de credenciales 03.	01/01/2010	31/03/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-025	Elaborar materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación en forma presencial o a distancia, para actividades relativas a la notificación para el reemplazo de credenciales 03	01/02/2010	31/03/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-026	Instrumentar la capacitación en forma presencial o a distancia al personal de los órganos desconcentrados, relativo a la notificaciones para el reemplazo de credenciales 03	05/04/2010	31/05/2010	Informe		1								1	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-027	Diseñar y elaborar los materiales para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje en la capacitación presencial o a distancia, al personal de los órganos desconcentrados inherentes a la operación de Módulos para la CAI 2010/2011	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-028	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados para el curso de capacitación relativo a la notificación para el reemplazo de Credenciales 03	01/01/2010	28/02/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-029	Actualizar los procedimientos para la operación de Módulos durante la Campaña Anual Intensa 2010/2011	01/07/2010	30/09/2010	Manual						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-030	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados inherentes a la operación de Módulos para la CAI 2010/2011	01/07/2010	30/07/2010	Documento				1						1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-031	Elaborar materiales didácticos para apoyar el de enseñanza-aprendizaje en la capacitación en forma presencial o a distancia, para actividades de la Campaña Anual Intensa 2010/2011	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-032	Diseñar y elaborar instrumentos de evaluación (exámenes) correspondientes al curso de capacitación en forma presencial o a distancia, relativo a la notificación para el reemplazo de credenciales 03.	01/02/2010	03/03/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-033	Diseñar y elaborar instrumentos de evaluación (exámenes) correspondiente a cad manual para la capacitación en forma presencial o a distancia, para la Campaña Anual Intensa 2010/2011.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-034	Instrumentar la capacitación presencial o a distancia para actualizar los procedimientos operativos de los Módulos de Atención Ciudadana para actividades de la Campaña Anual Intensa 2010-2011.	01/10/2010	31/10/2010	Informe							1			1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-035	Actualizar el procedimiento normativo para la depuración de las bases de datos del SIIRFE MAC.	01/06/2010	30/06/2010	Documento			1							1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-036	Actualizar el procedimiento normativo para la depuración de las bases de datos del Sistema de Digitalización de Medios de Identificación (SDMI).	01/07/2001	31/12/2010	Documento				1						1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-037	Definir el procedimiento normativo para la Conciliación de Cifras MAC-CECYRD	01/01/2010	30/06/2010	Documento			1							1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-038	Validar las actualizaciones del sistema SIIRFE*MAC, previo a su liberación a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-039	Realizar el cálculo de la plantilla eventual de Módulos de Atención Ciudadana, por campaña y solicitar la liberación de recursos al área competente.	01/01/2010	30/11/2010	Reporte		1		1		1		1		4	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-040	Calcular por campaña la plantilla eventual de Módulos de Atención Ciudadana y solicitar la liberación de recursos para Entidades con Proceso Electoral Local.	01/01/2001	31/12/2010	Informe			1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-041	Analizar, validar, e integrar las solicitudes de recursos para el acondicionamiento-adecuación y arrendamiento de Módulos de Atención Ciudadana, así como de las solicitudes de recursos para su operación.	01/01/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-042	Remitir el directorio de Módulos correspondiente a la Campaña de Actualización Permanente (del 16 de enero al 30 de septiembre de 2010) a la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL), para consulta de los ciudadanos.	02/01/2010	15/01/2010	Archivo										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-043	Gestionar la actualización del directorio de Módulos de Atención Ciudadana en la página de internet del Instituto correspondiente a la Campaña Anual Permanente del 16 de enero al 30 de septiembre de 2010.	02/01/2010	04/01/2010	Reporte										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-044	Remitir el directorio de Módulos correspondiente a la Campaña Anual Permanente a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia.	02/01/2010	04/01/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-045	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/07/2010	30/09/2010	Documento						1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-046	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Permanente, correspondeinte al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/10/2010	31/12/2010	Documento									1	1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-047	Validar e integrar el directorio de Módulos para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/09/2010	14/09/2010	Documento						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-048	Remitir el directorio de Módulos distritales de CAI 2010-2011, a la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL), para consulta de los ciudadanos.	25/09/2010	30/09/2010	Informe						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-049	Remitir el directorio de Módulos distritales (correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011) a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia.	25/09/2010	03/10/2010	Archivo						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-050	Validar e integrar el directorio de Módulos para la Campaña de Actualización Permanente, correspondiente al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/12/2010	19/12/2010	Archivo									1	1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-051	Validar e integrar el directorio de Módulos de la campaña especial de actualización y credencialización de entidades en entidades con Proceso Electoral Local, para su envío a las áreas usuarias.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-052	Generar reporte del número y condiciones del parque vehicular asignado a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-053	Generar reporte de documentación electoral extraviada, robada o dañada.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-054	Generar reporte del número y condiciones de los bienes informáticos y periféricos asignados para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-055	Programar la reasignación de Bines Informáticos y equipo periférico en las Vocalías del Registro Federal de Electores utilizado en Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte						1			1	2	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-056	Conciliar la información reportada por Módulos de Atención Ciudadana comparándola con la sábana de información de CECYRD, al término de cada campaña.	01/01/2010	30/11/2010	Informe								1		1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-057	Verificar que la información emitida por los Módulos de Atención Ciudadana se encuentre ingresada correctamente en CECYRD, en entidades con proceso electoral local.	01/01/2010	31/12/2001	Informe						1			1	2	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-058	Dar seguimiento a los ciudadanos invitados a renovar su credencial 03.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1					1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-059	Elaborar el procedimiento de notificación para el reemplazo de credenciales 03.	01/01/2010	31/03/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-060	Elaborar el procedimiento para el cierre de la campaña de actulización por porceso electoral local.	01/01/2010	28/02/2010	Documento										0	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-061	Elaborar el procedimiento para la implementación de los RPM's	01/10/2010	31/12/2010	Documento							1			1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-062	Elaborar el presupuesto de impresos, mantas e imagen institucional de Módulos para promover la actualización del Padrón Electoral en el 2011.	02/05/2010	31/05/2010	Documento		1								1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-063	Elaborar los anexos técnicos para llevar a cabo la producciión del vestuario para el personal de Módulos de Atención Ciudadana.	01/04/2010	30/04/2010	Documento	2									2	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-064	Llevar a cabo la distribución de las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas, del vestuario para el personal de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/08/2010	31/08/2010	Oficio					1					1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-065	Elaborar los anexos técnicos de los materiales requeridos para la imagen institucional de Módulos de Atención Ciudadana, así como de los impresos para interior de los mismos.	01/04/2010	30/04/2010	Documento	2									2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-066	Redactar boletines de prensa para difundir las etapas de actualización del Padrón Electoral.	01/01/2010	30/09/2010	Boletín						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-067	Dar seguimiento a las actividades de difusión que realizan las Juntas Locales Ejecutivas, sobre las Subcampaña de Actualización del Padrón Electoral.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-068	Apoyar a las Vocalías del RFE en la producción de impresos a nivel local mediante la elaboración de diseños de carteles, volantes y otros materiales.	01/01/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-069	Atender las solicitudes en materia de diseños de materiales de difusión de las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	01/02/2010	31/12/2010	Documento	1		1		1		1		1	5	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-070	Distribuir a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas la producción dde carteles en apoyo a la actualización del Padrón Electoral.	01/04/2010	30/09/2010	Cartel	1					1				2	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-071	Solicitar la radicación de recursos para la instrumentación de perifoneo, a nivel local.	16/02/2010	30/09/2010	Oficio						1				1	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-072	Solicitar la radicación de recursos para la pinta de bardas, a nivel local.	01/09/2010	30/09/2010	Oficio						1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-073	Atender las solicitudes de cambios de configuración, tipología, incremento de Módulos o estaciones de trabajo de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	111-025-074	Evaluar los resultados obtenidos por entidad federativa en cuanto los trámites realizados en función de las metas programadas de acuerdo a la infraestructura que le fue asignada y proponer los cambios a la infraestructura necesarios para optimizar los recursos.	01/01/2010	31/12/2010	Informe					1				1	2	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 014	Instrumentar la capacitación en forma presencial o a distancia al personal de los órganos desconcentrados, relativo a la notificación para el reemplazo de credenciales 03.	05/04/2010	31/05/2010	Informe		1								1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 037	Definir el procedimiento normativo para la Conciliación de Cifras MAC-CECYRD.	01/01/2010	30/06/2010	Documento			1							1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 035	Actualizar el procedimiento normativo para la depuración de las bases de datos del SIIRFE-MAC.	01/06/2010	30/06/2010	Documento			1							1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 015	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados inherentes a la operación de módulos para la CAI 2010/2011.	01/07/2010	30/07/2010	Documento				1						1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 036	Actualizar el procedimiento normativo para la depuración de las bases de datos del Sistema de Digitalización de Medios de Identificación (SDMI).	01/07/2010	31/12/2010	Documento				1						1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 029	Actualizar los procedimientos para la operación de módulos durante la Campaña Anual Intensa 2010/2011.	01/07/2010	30/09/2010	Manual						1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 038	Validar las actualizaciones del sistema SIIRFE-MAC, previo a su liberación a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 016	Elaborar materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación en forma presencial o a distancia, para actividades de la Campaña Anual Intensa 2010/2011.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 017	Diseñar y elaborar la presentación en power point para apoyar el proceso enseñanza aprendizaje en la capacitación presencial o a distancia al personal de los órganos desconcentrados inherentes a la operación de módulos para la CAI 2010/2011.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 018	Diseñar y elaborar instrumentos de evaluación (exámenes) correspondientes a cada manual para la capacitación en forma presencial o a distancia, para la Campaña Anual Intensa 2010/2011.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 019	Instrumentar la capacitación presencial o a distancia para actualizar los procedimientos operativos de los MAC para actividades de la Campaña Anual Intensa 2010-2011.	01/10/2010	30/10/2010	Informe							1			1	
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	111 025 061	Elaborar el procedimiento para la implementación de los RPM´s.	01/10/2010	31/10/2010	Documento							1			1	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	111 025 029	Actualizar los procedimientos para la operación de módulos durante la Campaña Anual Intensa 2010/2011.	01/07/2010	30/09/2010	Manual						1				1	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	111 025 038	Validar las actualizaciones del sistema SIIRFE-MAC, previo a su liberación a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	111 025 061	Elaborar el procedimiento para la implementación de los RPM´s.	01/10/2010	31/10/2010	Documento							1			1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	111 025 014	Instrumentar la capacitación en forma presencial o a distancia al personal de los órganos desconcentrados, relativo a la notificación para el reemplazo de credenciales 03.	05/04/2010	31/05/2010	Informe		1								1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	111 025 015	Diseñar la estrategia de capacitación para los órganos desconcentrados inherentes a la operación de módulos para la CAI 2010/2011.	01/07/2010	30/07/2010	Documento				1						1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	111 025 016	Elaborar materiales didácticos para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje en la capacitación en forma presencial o a distancia, para actividades de la Campaña Anual Intensa 2010/2011.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	111 025 017	Diseñar y elaborar la presentación en power point para apoyar el proceso enseñanza aprendizaje en la capacitación presencial o a distancia al personal de los órganos desconcentrados inherentes a la operación de módulos para la CAI 2010/2011.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	111 025 018	Diseñar y elaborar instrumentos de evaluación (exámenes) correspondientes a cada manual para la capacitación en forma presencial o a distancia, para la Campaña Anual Intensa 2010/2011.	01/09/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	111 025 019	Instrumentar la capacitación presencial o a distancia para actualizar los procedimientos operativos de los MAC para actividades de la Campaña Anual Intensa 2010-2011.	01/10/2010	30/10/2010	Informe							1			1	
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	111 025 071	Solicitar la radicación de recursos para la instrumentación de perifoneo, a nivel local.	01/09/2010	30/09/2010	Oficio						1				1	
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	111 025 072	Solicitar la radicación de recursos para la instrumentación de la pinta de bardas, a nivel local.	01/09/2010	30/09/2010	Oficio						1				1	
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	111 025 067	Dar seguimiento a las actividades de difusión que realizan las Juntas Locales Ejecutivas, sobre la subcampaña de actualización del padrón electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 062	Elaborar el presupuesto de impresos, mantas e imagen institucional de Módulos para promover la actualización del Padrón Electoral en el 2011.	02/05/2010	31/05/2010	Documento		1								1	
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 063	Elaborar los Anexos Técnicos para llevar a cabo la producción de vestuario para el personal de los Módulos de Atención Ciudadana	01/04/2010	30/04/2010	Documento	2									2	
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 064	Llevar a cabo la distribución a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas, del vestuario para el personal de los Módulos de Atención Ciudadana	01/08/2010	31/08/2010	Oficio					1					1	
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 065	Elaborar los Anexos Técnicos de los materiales requeridos para la imagen institucional de los Módulos de Atención Ciudadana, así como los impresos para interior de los mismos	01/04/2010	30/04/2010	Documento	2									2	
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 066	Redactar los boletines de prensa para difundir las etapas de la actualización del Padrón Electoral .	01/09/2010	30/09/2010	Boletín						1				1	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 068	Apoyar a las Vocalías del RFE en la producción de impresos a nivel local mediante la elaboración de diseños de carteles, volantes, mantas y otros materiales	01/04/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 069	Atender las solicitudes en materia de diseño de materiales de difusión de las diferentes áreas de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Documento	1		1		1		1		1	5	
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	111 025 070	Distribuir a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas la producción de carteles en apoyo a la actualización del Padrón Electoral	01/04/2010	30/09/2010	Documento	1					1				2	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-001	Dar seguimiento a la aplicación de los trámites en los Módulos de Atención Ciudadana a través de la información generada por el SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-002	Integrar Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para las diferentes instancias.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-005	Dar seguimiento a las incidencias que afectan la operación normal de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-006	Identificar las causas que originan los problemas de funcionamiento en los Módulos de Atención Ciudadana para coadyuvar en la resolución de los casos (CAU 2° Nivel).	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-007	Dar seguimiento y control a la Atención de quejas Ciudadanas turnadas a la Coordinación de Operación en Campo correspondiente a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-008	Dar seguimiento al envío, procesamiento, recepción y carga de los archivos de transacción y producción.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-009	Dar seguimiento al retiro de formatos de credencial no entregables por causa, afectados en los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-010	Dar seguimiento al proceso de destrucción de documentación electoral.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-011	Dar seguimiento a Instancias Administrativas y Demandas de Juicio interpuestas por los ciudadanos en los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1			1			1		1	4	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-012	Dar seguimiento a la entrega de FUARs físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-013	Integrar Informe estadístico de Credenciales entregadas por medio de Supervisor.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-014	Dar seguimiento a las altas y bajas de Licencias para los escáners DERMALOG.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-015	Elaborar informe de los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-016	Dar seguimiento a las actividades de actualización en apoyo a las entidades con Proceso Electoral Local.	01/01/2010	31/08/2010	Reporte	1	1	1	1	1					5	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-017	Dar seguimiento a las actividades de cierre de la CAI 2009/2010 y CAP 2010.	01/01/2010	31/10/2010	Informe							1			1	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-018	Comparar la información de Retiros contra la base de datos del Avance Semanal de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/10/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-019	Generar reportes estadísticos solicitados por las diferentes áreas del Registro Federal de Electores en materia de Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/10/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-020	Dar seguimiento al procedimiento para actualizar la CURP de las Credenciales para Votar, generadas con la clave inconsistente.	01/01/2010	31/10/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-021	Atender los requerimientos de actas de nacimiento para la confirmación de datos ciudadanos, de los trámites pendientes por asignación de CURP.	01/01/2010	31/10/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-045	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/07/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-046	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Permanente, correspondiente al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/10/2010	31/12/2010	Documento									1	1	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-047	Validar e integrar el directorio de Módulos para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/09/2010	14/09/2010	Documento						1				1	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-048	Remitir el directorio de Módulos distritales de la CAI 2010-2011, a la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL), para consulta de los ciudadanos.	25/09/2010	30/09/2010	Informe						1				1	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-049	Remitir el directorio de Módulos distritales (correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011) a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia.	25/09/2010	30/09/2010	Archivo						1				1	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-050	Validar e integrar el directorio de Módulos para la Campaña de Actualización Permanente, correspondiente al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/12/2010	31/12/2010	Archivo									1	1	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-051	Validar e integrar el directorio de Módulos de la campaña especial de actualización y credencialización de entidades con Proceso Electoral Local, para su envío a las áreas usuarias.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-052	Generar reporte del número y condiciones del parque vehicular asignado a las Vocalías del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales Ejecutivas	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-053	Generar reporte de documentación electoral extraviada, robada o dañada.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-054	Generar reporte del número y condiciones de los bienes informáticos y periféricos asignados para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-055	Programar la reasignación de Bienes Informáticos y equipo periférico en las Vocalías del Registro Federal de Electores utilizado en Módulos de Atención Ciudadana	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-056	Conciliar la información reportada por Módulos de Atención Ciudadana comparándola con la sábana de información de CECYRD, al término de cada campaña	01/01/2010	30/11/2010	Informe								1		1	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-057	Verificar que la información emitida por los Módulos de Atención Ciudadana se encuentre ingresada correctamente en CECYRD, en entidades con proceso electoral local.	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1	2	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-058	Dar seguimiento a los ciudadanos invitados a renovar su credencial 03.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1					1	2	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-073	Atender las solicitudes de cambios de configuración, tipología, incremento de Módulos o estaciones de trabajo de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	111-025-074	Evaluar los resultados obtenidos por entidad federativa en cuanto a los trámites realizados en función de las metas programadas de acuerdo a la infraestructura que les fue asignada y proponer los cambios a la infraestructura necesarios para optimizar los recursos.	01/01/2010	31/12/2010	Informe					1				1	2	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 039	Realizar el cálculo de la plantilla eventual de Módulos de Atención Ciudadana, por campaña, y solicitar la liberación de recursos al área competente.	01/01/2010	30/11/2010	Reporte		1		1		1		1		4	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 040	Calcular por campaña la plantilla eventual de Módulos de Atención Ciudadana y solicitar la liberación de recursos, para Entidades con Proceso Electoral Local	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Area JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 045	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/07/2010	30/09/2010	Documento						1				1	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 046	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Permanente, correspondiente al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/10/2010	31/12/2010	Documento									1	1	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 047	Validar e integrar el directorio de Módulos para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/09/2010	14/09/2010	Documento						1				1	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 048	Remitir el directorio de Módulos distritales de la CAI 2010-2011, a la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL), para consulta de los ciudadanos.	25/09/2010	30/09/2010	Informe						1				1	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 049	Remitir el directorio de Módulos distritales (correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011) a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia.	25/09/2010	30/09/2010	Archivo						1				1	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 050	Validar e integrar el directorio de Módulos para la Campaña de Actualización Permanente, correspondiente al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/12/2010	19/12/2010	Archivo									1	1	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 051	Validar e integrar el directorio de Módulos de la campaña especial de actualización y credencialización de entidades con Proceso Electoral Local, para su envío a las áreas usuarias.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	111 025 073	Atender las solicitudes de cambios de configuración, tipología, incremento de Módulos o estaciones de trabajo de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	111 025 003	Recibir la documentación estatal y realizar su análisis para trámite de reimpresión de formatos de credencial robados o extraviados.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	111 025 007	Dar seguimiento y control a la Atención de quejas Ciudadanas turnadas a la Coordinación de Operación y Campo correspondiente a la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	111 025 015	Elaborara informe de los resultados obtenidos de las supervisiones realizadas a los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	111 025 020	Dar seguimiento al procedimiento para actualizar al OURP de las Credenciales para Votar, generadas con clave inconsistente.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	111 025 021	Atender los requerimientos de actas de nacimiento para la confirmación de datos ciudadanos, de los trámites pendientes por asignación de CURP.	01/01/2010	31/12/2010	Documento			1			1			1	3	
Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos	OC	DERFE-COC	111 025 041	Analizar, validar e integrar las solicitudes de recursos para el acondicionamiento, adecuación y arrendamiento de Módulos de Atención Ciudadana, así como de las solicitudes de recursos para su operación	01/01/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos	OC	DERFE-COC	111 025 054	Generar reporte del número y condiciones de los bienes informáticos y periféricos asignados para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana	01/01/2010	31/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-001	Dar seguimiento a la aplicación de los trámites en los Módulos de Atención Ciudadana a través de la información generada por el SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-002	Integrar Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para las diferentes instancias.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-005	Dar seguimiento a las incidencias que afectan la operación normal de los Módulos de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-008	Dar seguimiento al envío, procesamiento, recepción y carga de los archivos de transacción y producción.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-010	Dar seguimiento al proceso de destrucción de documentación electoral.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-012	Dar seguimiento a la entrega de FUARs físicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para resguardo documental.	01/01/2010	01/01/2011	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-013	Integrar Informe estadístico de Credenciales entregadas por medio de Supervisor.	01/01/2010	01/01/2011	Informe			1			1			1	3	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-014	Dar seguimiento a las altas y bajas de Licencias para los escáners DERMALOG.	01/01/2010	01/01/2011	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-016	Dar seguimiento a las actividades de actualización en apoyo a las entidades con Proceso Electoral Local.	01/01/2010	31/08/2010	Reporte	1	1	1	1	1					5	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-017	Dar seguimiento a las actividades de cierre de la CAI 2009/2010 y CAP 2010.	01/01/2010	31/10/2010	Informe							1			1	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-056	Conciliar la información reportada por Módulos de Atención Ciudadana comparándola con la súbana de información de CECYRD, al término de cada campaña.	01/01/2010	30/11/2010	Informe								1		1	
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-057	Verificar que la información emitida por los Módulos de Atención Ciudadana se encuentre ingresada correctamente en CECYRD, en entidades con proceso electoral local.	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1	2	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	111-025-058	Dar seguimiento a los ciudadanos invitados a renovar su credencial 03.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1					1	2	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 075	Elaborar el informe de avance de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados a nivel nacional	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 076	Elaborar el informe final de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados en entidades con proceso electoral local.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1		1				1			3	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 077	Elaborar el informe de avance del procesamiento de las notificaciones por defunción y suspensión de derechos en su apartado de Búsqueda Nacional	01/04/2010	31/12/2010	Informe	2		2		2		2		2	10	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 078	Analizar las resoluciones judiciales por suspensión de derechos, recibidas en oficinas centrales, y turnarlas a las Vocalías Locales de Registro Federal de Electores o bien a las áreas correspondientes, para su atención.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1		1		1		1		1	5	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 086	Elaborar el informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por suspensión de derechos emitidas por el Poder Judicial.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 087	Elaborar el informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por defunción emitidas por el Registro Civil	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 102	Elaborar el informe mensual de avance del procedimiento alterno para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 084	Integrar reportes de avance para dar seguimiento a la formulación de los avisos ciudadanos previo a la cancelación del trámite 2010-2011	01/09/2010	15/12/2010	Informe							1	1	1	3	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 093	Integrar los avances de la aplicación del procedimiento para el tratamiento de registros y trámites con datos personales irregulares	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 094	Procesar los trámites y registros con datos personales presuntamente irregulares, otorgando el estatus de análisis de la situación registral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 083	Llevar el seguimiento y control de la cancelación de trámites por aplicación del artículo 199, párrafo 1 del COFIPE.	01/04/2010	31/05/2010	Reporte		1								1	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 089	Elaborar el informe final de resultados del retiro y destrucción de credenciales por aplicación del artículo 199, párrafo I, del COFIPE.	01/06/2010	30/07/2010	Reporte				1						1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 099	Dar seguimiento a la ejecución de los convenios de apoyo y colaboración con el Registro Civil y Poder Judicial, acorde con la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 100	Elaborar e Instrumentar la estrategia de capacitación de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2010	30/04/2010	Documento	1									1	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111 025 101	Elaborar e Instrumentar la estrategia de capacitación a distancia de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/09/2010	30/11/2010	Documento								1		1	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Verificar la elaboración de los lineamientos conceptuales y procedimientos operativos para la Encuesta de Módulos de Atención Ciudadana	01/01/2010	31/10/2010	Manuales						1	1			2	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Verificar que se elaboren los procedimientos operativos para la aplicación en campo de la Verificación de los domicilios presuntamente irregulares.	01/03/2010	30/04/2010	Documento				1						1	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Verificar la elaboración de la estrategia general y los procedimientos operativos, así como el diseño de los cuestionarios para la Verificación de Domicilios con alto número de ciudadanos empadronados	01/07/2010	30/09/2010	Cuestionarios y manuales					1	2				3	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Verificar el seguimiento de los trabajos de la Verificación al Padrón Electoral en entidades con Proceso Local	01/04/2010	31/05/2010	Informe	1	1								2	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Verificar el diseño de la estrategia de supervisión y monitoreo, y el seguimiento de la Verificación en Campo de los domicilios con alto número de ciudadanos en el Padrón Electoral.	01/05/2010	30/09/2010	Informe						1				1	
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Verificar el seguimiento de los trabajos de la Verificación en Campo de los domicilios presuntamente irregulares.	01/04/2010	31/08/2010	Informe	2				1					3	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 075	Elaborar el informe de avances de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados a nivel nacional	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 076	Elaborar el informe final de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados en entidades con proceso electoral local.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1		1				1			3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 077	Elaborar el informe de avance del procesamiento de las notificaciones por defunción y suspensión de derechos en su apartado de Búsqueda Nacional	01/04/2010	31/12/2010	Informe	2		2		2		2		2	10	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 078	Analizar las resoluciones judiciales por suspensión de derechos, recibidas en oficinas centrales, y turnarlas a las Vocalías Locales de Registro Federal de Electores o bien a las áreas correspondientes, para su atención.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1		1		1		1		1	5	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 086	Elaborar el informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por suspensión de derechos emitidas por el Poder Judicial.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 087	Elaborar el informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por defunción emitidas por el Registro Civil	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 102	Elaborar el informe mensual de avance del procedimiento alterno para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 079	Generar propuesta de modalidades para la formulación de avisos ciudadanos 2010-2011.	01/07/2010	31/07/2010	Documento				1						1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 080	Elaboración del procedimiento para la formulación de avisos 2010-2011 y diseño de los instrumentos.	01/10/2010	31/10/2010	Documento							1			1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 081	Coordinar el operativo de campo para la formulación del primer y segundo aviso ciudadano 2010-2011.	01/09/2010	15/12/2010	Informe							1		1	2	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 084	Integrar reportes de avance para dar seguimiento a la formulación de los avisos ciudadanos previo a la cancelación del trámite 2010-2011.	01/09/2010	15/12/2010	Informe							1	1	1	3	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 093	Integrar los avances de la aplicación del procedimiento para el tratamiento de registros y trámites con datos personales irregulares	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 094	Procesar los trámites y registros con datos personales presuntamente irregulares, otorgando el estatus de análisis de la situación registral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 088	Llevar el seguimiento y control de la cancelación de trámites por aplicación del artículo 199, párrafo 1 del COFIPE	01/04/2010	31/05/2010	Reporte		1								1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 089	Elaborar el informe final de resultados del retiro y destrucción de credenciales por aplicación del artículo 199, párrafo I, del COFIPE	01/06/2010	30/07/2010	Reporte				1						1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 090	Actualizar la normatividad de la actividad inherente a la cancelación de trámites.	01/10/2010	15/12/2010	Documento									1	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 099	Dar seguimiento a la ejecución de los convenios de apoyo y colaboración con el Registro Civil y Poder Judicial, acorde con la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 100	Elaborar e Instrumentar la estrategia de capacitación de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2010	30/04/2010	Documento	1									1	
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 101	Elaborar e Instrumentar la estrategia de capacitación a distancia de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/09/2010	30/11/2010	Documento								1		1	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 075	Elaborar el informe de avance de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados a nivel nacional	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 076	Elaborar el informe final de resultados en campo del Programa Correctivo Permanente para la Detección y Eliminación de Registros Duplicados en entidades con proceso electoral local.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1		1				1			3	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 077	Elaborar el informe de avance del procesamiento de las notificaciones por defunción y suspensión de derechos en su apartado de Búsqueda Nacional	01/04/2010	31/12/2010	Informe	2		2		2		2		2	10	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 078	Analizar las resoluciones judiciales por suspensión de derechos, recibidas en oficinas centrales, y turnarlas a las Vocalías Locales de Registro Federal de Electores o bien a las áreas correspondientes, para su atención.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1		1		1		1		1	5	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 086	Elaborar el informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por suspensión de derechos emitidas por el Poder Judicial	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 087	Elaborar el informe mensual de avance del programa para dar tratamiento a las notificaciones por defunción emitidas por el Registro Civil	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 102	Elaborar el informe mensual de avance del procedimiento alterno para dar de baja del Padrón Electoral los registros de ciudadanos fallecidos	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 088	Llevar el seguimiento y control de la cancelación de trámites por aplicación del artículo 199, párrafo 1 del COFIPE	01/04/2010	31/05/2010	Reporte		1								1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 089	Elaborar el informe final de resultados del retiro y destrucción de credenciales por aplicación del artículo 199, párrafo I, del COFIPE	01/06/2010	30/07/2010	Reporte				1						1	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 090	Actualizar la normatividad de la actividad inherente a la cancelación de trámites.	01/10/2010	15/12/2010	Documento									1	1	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 099	Dar seguimiento a la ejecución de los convenios de apoyo y colaboración con el Registro Civil y Poder Judicial, acorde con la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2010	15/12/2010	Reporte			1			1			1	3	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 100	Elaborar e Instrumentar la estrategia de capacitación de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/04/2010	30/04/2010	Documento	1									1	
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	111 025 101	Elaborar e Instrumentar la estrategia de capacitación a distancia de depuración en campo dirigida a los órganos desconcentrados, en el marco de la Estrategia Integral para la Depuración del Padrón Electoral.	01/09/2010	30/11/2010	Documento								1		1	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	111 025 079	Generar propuesta de modalidades para la formulación de avisos ciudadanos 2010-2011.	01/07/2010	31/07/2010	Documento				1						1	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	111 025 080	Elaboración del procedimiento para la formulación de avisos 2010-2011 y diseño de los instrumentos.	01/10/2010	31/10/2010	Documento							1			1	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	111 025 081	Coordinar el operativo de campo para la formulación del primer y segundo aviso ciudadano 2010-2011.	01/09/2010	15/12/2010	Informe							1		1	2	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	111 025 084	Integrar reportes de avance para dar seguimiento a la formulación de los avisos ciudadanos previo a la cancelación del trámite 2010-2011.	01/09/2010	15/12/2010	Informe							1	1	1	3	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	111 025 093	Integrar los avances de la aplicación del procedimiento para el tratamiento de registros y trámites con datos personales irregulares	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	111 025 094	Procesar los trámites y registros con datos personales presuntamente irregulares, otorgando el estatus de análisis de la situación registral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Supervisar la elaboración de los lineamientos conceptuales y procedimientos operativos para la Encuesta de Módulos de Atención Ciudadana	01/01/2010	31/10/2010	Manuales						1	1			2	
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Supervisar se elaboren los procedimientos operativos para la aplicación en campo de la Verificación de los domicilios presuntamente irregulares.	01/03/2010	30/04/2010	Documento				1						1	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Area JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Supervisar la elaboración de la estrategia general y los procedimientos operativos, así como el diseño de los cuestionarios para la Verificación de Domicilios con alto número de ciudadanos empadronados	01/07/2010	30/09/2010	Cuestionarios y manuales					1	2				3	
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Supervisar el seguimiento de los trabajos de la Verificación al Padrón Electoral en entidades con Proceso Local	01/04/2010	31/05/2010	Informe	1	1								2	
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Supervisar el diseño de la estrategia de supervisión y monitoreo, y el seguimiento de la Verificación en Campo de los domicilios con alto número de ciudadanos en el Padrón Electoral.	01/05/2010	30/09/2010	Informe						1				1	
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Supervisar se de seguimiento y realicer el análisis de los trabajos de domicilios no localizados y ciudadanos no reconocidos reportados en las VNM08 y VNM09.	01/04/2010	30/04/2010	Informe	1									1	
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	111-025-3	Supervisar se de seguimiento a los trabajos de la Verificación en Campo de los domicilios presuntamente irregulares.	01/04/2010	31/08/2010	Informe	2				1					3	
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	111-025-103	Elaborar los lineamientos conceptuales y procedimientos operativos para la Encuesta de Módulos de Atención Ciudadana	01/01/2010	31/10/2010	Manuales						1	1			2	
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	111-025-106	Elaborar los procedimientos operativos para la aplicación en campo de la Verificación de los domicilios presuntamente irregulares.	01/03/2010	30/04/2010	Documento				1						1	
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	111-025-108	Elaborar la estrategia general y los procedimientos operativos, así como diseñar los cuestionarios para la Verificación de Domicilios con alto número de ciudadanos empadronados	01/07/2010	30/09/2010	Cuestionarios y manuales					1	2				3	
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	111-025-092	Dar seguimiento a los trabajos de la Verificación al Padrón Electoral en entidades con Proceso Local	01/04/2010	31/05/2010	Informe	1	1								2	
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	111-025-092	Diseñar la estrategia de supervisión y monitoreo para la Verificación en Campo de los domicilios con alto número de ciudadanos en el Padrón Electoral.	01/05/2010	30/09/2010	Informe						1				1	
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	111-025-105	Dar seguimiento y realizar el análisis de los trabajos de domicilios no localizados y ciudadanos no reconocidos reportados en las VNM08 y VNM09.	01/04/2010	30/04/2010	Informe	1									1	
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	111-025-107	Dar seguimiento a los trabajos de la Verificación en Campo de los domicilios presuntamente irregulares.	01/04/2010	31/08/2010	Informe	2				1					3	
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	111-025-109	Dar seguimiento y control operativo de los trabajos de la Verificación en Campo de los domicilios con alto número de ciudadanos en el Padrón Electoral.	30/06/2010	31/10/2010	Documento								1		1	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	111 025 103	Elaborar los lineamientos conceptuales y los procedimientos operativos para la encuesta de Módulos de Atención Ciudadana	01/04/2010	31/10/2010	Documento						2				2	
Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	111 025 108	Elaborar la estrategia general y los procedimientos operativos de la verificación en campo de los domicilios con alto número de ciudadanos empadronados	01/04/2010	31/09/2010	Documento						1				1	
Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	111 025 106	Elaborar los procedimientos operativos la aplicación de de la verificación en campo de los domicilios presuntamente irregulares	01/04/2010	31/07/2010	Documento				1						1	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111 025 139	Dirigir la elaboración del informe de resultados de las verificaciones muestrales al padrón de las entidades con proceso electoral. Para las entidades que soliciten la realización de este estudio	01-abr-10	30-jun-10	Informe de resultados	1		2							3	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111 025 135	Supervisar encuesta sobre la calidad del servicio en los módulos de atención ciudadana	01-may-10	30-nov-10	Documento		1						1		2	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111 025 138	Coordinar la elaboración de reportes sobre el reemplazo de las credenciales 03	01-abr-10	17-dic-10	Documento	1		1		1		1		1	5	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	11 025 137	Supervisar el envío de oficios estadísticos sobre el reemplazo de credenciales 03 a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores	01-abr-10	17-dic-10	Archivos enviados	1		1		1		1		1	5	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	11 025 140	Dirigir la elaboración de carpetas estadísticas sobre la evolución del padrón, lista nominal y Solicitudes de credencial	01-abr-10	17-dic-10	Carpetas	1		1		1		1		1	5	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111 025 139	Coordinar la elaboración de compendios estadísticos para las entidades con proceso electoral local	01-may-10	29-oct-10	Documentos		1	14							15	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111 025 142	Dirigir la elaboración de reportes sobre la cobertura y actualización del padrón, así como, del tiempo de producción de la credencial	01-abr-10	17-dic-10	Documento	1		1		1		1		1	5	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111 025 136	Coordinar la actualización del cálculo de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial	01-abr-10	31-ago-10	Base de Datos					1						
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111-025-143	Supervisar la evaluación y en su caso actualizar el pronóstico de Padrón Electoral y Lista Nominal	01/04/2010	31/12/2010	Estudio								1		1	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111-025-144	Dirigir la elaboración de la estimación del número de inscripciones múltiples que ingresan al Padrón Electoral	01/04/2010	30/09/2010	Estudio						1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111-025-145	Coordinar la actualización de la tipología de distritos de acuerdo con su complejidad, considerando las observaciones de los partidos políticos.	01/04/2010	31/07/2010	Estudio				1						1	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111-025-148	Dirigir el análisis de los domicilios en el Padrón Electoral que registran un alto número de ciudadanos empadronados.	01/04/2010	31/05/2010	Estudio		1								1	
Dirección de Estadística	OC	DERFE	111-025-150	Supervisar la realización del análisis de la consistencia del Padrón Electoral con los movimientos de altas y bajas de ciudadanos.	01/04/2010	31/10/2010	Estudio							1			1	
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	111-025-143	Evaluar y en su caso actualizar el pronóstico de Padrón Electoral y Lista Nominal.	01/04/2010	31/12/2010	Estudio								1		1	
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	111-025-144	Elaborar la estimación del número de inscripciones múltiples que ingresan al Padrón Electoral.	01/04/2010	30/09/2010	Estudio						1				1	
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	111-025-145	Actualizar la tipología de distritos de acuerdo con su complejidad, considerando las observaciones de los partidos políticos.	01/04/2010	31/07/2010	Estudio				1						1	
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	111-025-148	Realizar análisis de los domicilios en el Padrón Electoral que registran un alto número de ciudadanos empadronados.	01/04/2010	31/05/2010	Estudio		1								1	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Area JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	111-025-150	Realizar análisis de la consistencia del Padrón Electoral con los movimientos de altas y bajas de ciudadanos.	01/04/2010	31/10/2010	Estudio							1			1	
Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos	OC	DERFE	111-025-143	Evaluar y en su caso actualizar el pronóstico de Padrón Electoral y Lista Nominal.	01/04/2010	31/12/2010	Estudio								1		1	
Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos	OC	DERFE	111-025-144	Elaborar la estimación del número de inscripciones múltiples que ingresan al Padrón Electoral.	01/04/2010	30/09/2010	Estudio						1				1	
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	111-025-145	Actualizar la tipología de distritos de acuerdo con su complejidad, considerando las observaciones de los partidos políticos.	01/04/2010	31/07/2010	Estudio				1						1	
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	111-025-148	Realizar análisis de los domicilios en el Padrón Electoral que registran un alto número de ciudadanos empadronados.	01/04/2010	31/05/2010	Estudio		1								1	
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	111-025-150	Realizar análisis de la consistencia del Padrón Electoral con los movimientos de altas y bajas de ciudadanos.	01/04/2010	31/10/2010	Estudio							1			1	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	111 025 139	Elaborar el informe de resultados de las verificaciones muestrales al padrón de las entidades con proceso electoral. Para las entidades que soliciten la realización de este estudio	01-abr-10	30-jun-10	Informe de resultados	**1**		**2**							**3**	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Area JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	111 025 135	Diseñar encuesta sobre la calidad del servicio en los módulos de atención ciudadana	01-may-10	30-nov-10	Documento		1						1		2	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	111 025 138	Elaborar reportes sobre el reemplazo de las credenciales 03	01-abr-10	17-dic-10	Documento	1		1		1		1		1	5	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	11 025 137	Proveer de cifras estadísticas sobre el reemplazo de credenciales 03 a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores	01-abr-10	17-dic-10	Archivos enviados	1		1		1		1		1	5	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	11 025 140	Supervisar la elaboración de carpetas estadísticas sobre la evolución del padrón, lista nominal y Solicitudes de credencial	01-abr-10	17-dic-10	Carpetas	1		1		1		1		1	5	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	111 025 139	Supervisar la elaboración de compendios estadísticos para las entidades con proceso electoral local	01-may-10	29-oct-10	Documentos		1	14							15	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	111 025 142	Elaborara reportes sobre la cobertura y actualización del padrón, así como, del tiempo de producción de la credencial	01-abr-10	17-dic-10	Documento	1		1		1		1		1	5	
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	111 025 136	Actualizar el cálculo de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial	01-abr-10	31-ago-10	Base de Datos					1						
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	112 025 135	Elaborar el documento de procedimiento para la aplicación del cuestionario para evaluar el servicio de los Módulos de Atención Ciudadana	01/05/2010	30/11/2010	Documento					1					1	
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	113 025 135	Llevar a cabo una Prueba Piloto para probar el cuestionario de evaluación de servicio de los Módulos de Atención Ciudadana	01/05/2010	30/11/2010	Cuestionario								1		1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	111 025 138	Diseñar y elaborar los insumos cartográficos necesarios para el reporte estadístico sobre el avance del reemplazo de la credencial 03	01.08/2010	31/10/2010	Mapas temáticos para el documento							1			1	
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	111 025 139	Diseñar y elaborar los insumos cartográficos necesarios para las carpetas estadísticas descriptivas de las entidades PEL	01.05/2010	31/10/2010	Mapas temáticos para el documento		1	2				2			5	
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	111 025 139	Elaborar los filtros de captura de las Verificaciones al Padrón de las Entidades con Proceso Electoral Local que lo soliciten	01.04/2010	31.05/2010	Documento	1	2								3	
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	111 025 139	Supervisar la captura de las Verificaciones al Padrón de las entidades PEL que así lo soliciten, y asegurar la consistencia de la base de datos	0/04/2010	31.05/2010	Manual de captura y base de datos	2	2								4	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	111 025 135	Depurar, validar y procesar la base de datos de la encuesta para evaluar el servicio de los módulos de atención ciudadana y analizar los resultados de la encuesta	01.05/2010	30/11/2010	Informe de resultados		1						1		2	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	111 025 136	Generar los insumos para realizar la estimación de la Demanda Potencial de Solicitudes de Credencial	01.04/2010	31.08/2010	Oficio de entrega con archivo electrónico					1					1	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	111 025 138	Elaborar un reporte estadístico sobre el remplazo de la credencial 03 e identificar las regiones del país y edades de mayor concentración.	01.06/2010	15/12/2010	Informe de resultados							1			1	
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	111 025 142	Estimar el porcentaje de cobertura, actualización y fallecidos del Padrón Electoral empleando los resultados de la verificación nacional Muestral 2009 y las solicitudes de credencial	01.04/2010	15/12/2010	Informe de resultados	1		1		1		1		1	5	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	111 025 139	Seleccionar las muestras, procesar la base de datos para la generación y análisis de de resultados de las entidades con Proceso Electoral Local que solicitaron Verificación Muestral al Padrón Electoral	01/04/2010	30/06/2010	Informe de resultados	1		2							3	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	111 025 138	Actualizar las bases de datos para que se elaboren los reportes sobre el reemplazo de las credenciales 03	01-abr-10	17-dic-10	Documento	1		1		1		1		1	5	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	11 025 137	Enviar cifras estadísticas sobre el reemplazo de credenciales 03 a las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores	01-abr-10	17-dic-10	Archivos enviados	1		1		1		1		1	5	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	11 025 140	Elaborar carpetas estadísticas sobre la evolución del padrón, lista nominal y Solicitudes de credencial	01-abr-10	17-dic-10	Carpetas	1		1		1		1		1	5	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	111 025 139	Elaboración de compendios estadísticos para las entidades con proceso electoral local	01-may-10	29-oct-10	Documentos		1	14							15	
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	111 025 136	Actualizar las bases de datos de solicitudes de credencial,	01-abr-10	31-ago-10	Base de Datos					1						

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-005	Aplicar la metodología y herramienta de Calidad de Datos para contribuir a la explotación del Padrón Electoral a través de la generación de insumos y productos electorales.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1						1	2	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-036	Realizar la recepción y procesamiento de trámites que se registran en Campañas de Actualización del Padrón Electoral, a nivel federal y para procesos electorales locales.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-037	Realizar la recepción y procesamiento de trámites que se registran en Campañas de Credencialización para la actualización de la Lista Nominal de Electores, a nivel federal y local.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-038	Generar los lotes de solicitud de producción de formatos de Credencial para Votar atendiendo a los distintos conceptos de actualización, reimpresión, faltante, instancia administrativa, robo y/o extravío.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 039	Generar insumos para la actualización de la información del Padrón Electoral en Módulos de Atención Ciudadana.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 040	Generar los insumos para solicitud de retiro de formatos de Credencial para Votar en Módulos de Atención Ciudadana.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1			1			1	3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 041	Llevar a cabo la conciliación de documentación ingresada contra los trámites procesados en la base de datos, para la validación de la Lista Nominal de Electores.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 042	Atender las instancias administrativas procedentes para la actualización de la Lista Nominal de Electores, producto de la consulta permanente.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 043	Aplicar las bajas y reincorporaciones al Padrón Electoral por los diferentes conceptos establecidos a partir de las peticiones realizadas por la Coordinación de Operación en Campo.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 044	Resolver en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) los servicios de depuración preventiva como parte del procesamiento del trámite de Credencial para Votar.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 047	Analizar en gabinete las duplas de candidatos a duplicado en el ámbito correctivo, en función de los recursos disponibles.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 048	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), producto de las entregas periódicas realizadas por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 049	Realizar la recepción, conciliación, verificación y preparación de los Formatos Unicos de Actualización y Recibo (FUAR) entregados periódicamente por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores para su resguardo definitivo, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 050	Llevar a cabo el resguardo electrónico de las imágenes obtenidas a partir de la digitalización de documentación electoral, ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD).	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 051	Llevar a cabo el resguardo electrónico de las imágenes de los medios de identificación digitalizados en los Módulos de Atención Ciudadana.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 052	Realizar la recepción y análisis de las observaciones a la Lista Nominal de Electores, producto de la consulta permanente que realicen los ciudadanos y las representaciones de los Partidos Políticos.	25/Mar/2010	31/May/2010	Informe		1								1	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 061	Proporcionar la documentación electoral a las instancias que lo soliciten, de acuerdo la normatividad establecida.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 065	Programar los respaldos de información de la base de datos del Padrón Electoral y resguardo en el Centro de Cómputo Secundario.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1			1			1	3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 068	Generar indicadores de la Calidad de Datos del Padrón Electoral que permitan comunicar acciones correctivas y de prevención que contribuyan a la disposición de información confiable a través de los servicios de información.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1						1	2	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 069	Apoyar a las Vocalías del Registro Federal de Electores a través de la Mesa de Análisis del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), para la asignación de respuesta a las Solicitudes de Aclaración formuladas por los ciudadanos durante las jornadas electorales locales.	01/May/2010	31/Dic/2010	Reporte		1		1			1		1	4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 090	Analizar las observaciones formuladas por los partidos políticos a las Listas Nominales de Electores de las entidades con proceso electoral local, relativas a posibles duplicados, fallecidos y suspendidos, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Reporte	1	1			1					3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-091	Preparar la base de datos del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores con los cortes de información que se requieran para la generación de insumos e instrumentos electorales en apoyo al desarrollo de los comicios locales.	01/Ene/2010	31/Ago/2010	Informe	1	1		1	1					4	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-092	Llevar a cabo los procesos informáticos inherentes en apoyo al desarrollo de los comicios locales, a través de la recepción, verificación y digitalización documental, como mecanismo de validación de la incorporación de los ciudadanos a la Lista Nominal de Electores.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Informe	1	1			1					3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Director de Operaciones (CECYRD)	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-099	Realizar la revisión muestral del 2% de las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, con el fin de apoyar en la revisión de la calidad del instrumento electoral en las entidades con Proceso Electoral Local.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Informe	1				1					2	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-005	Aplicar la metodología y herramienta de Calidad de Datos para contribuir a la explotación del Padrón Electoral a través de la generación de insumos y productos electorales.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1						1	2	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 036	Realizar la recepción y procesamiento de trámites que se registran en Campañas de Actualización del Padrón Electoral, a nivel federal y para procesos electorales locales.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 037	Realizar la recepción y procesamiento de trámites que se registran en Campañas de Credencialización para la actualización de la Lista Nominal de Electores, a nivel federal y local.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 038	Generar los lotes de solicitud de producción de formatos de Credencial para Votar atendiendo a los distintos conceptos de actualización, reimpresión, faltante, instancia administrativa, robo y/o extravío.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 039	Generar insumos para la actualización de la información del Padrón Electoral en Módulos de Atención Ciudadana.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 040	Generar los insumos para solicitud de retiro de formatos de Credencial para Votar en Módulos de Atención Ciudadana.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1			1			1	3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 065	Programar los respaldos de información de la base de datos del Padrón Electoral y resguardo en el Centro de Cómputo Secundario.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1			1			1	3	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 066	Monitorear la infraestructura de alto rendimiento, base de datos y servidor de aplicaciones.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirectora de Administración de Centros de Cómputo	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 088	Generar indicadores de la Calidad de Datos del Padrón Electoral que permitan comunicar acciones correctivas y de prevención que contribuyan a la disposición de información confiable a través de los servicios de información.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe			1						1	2	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Subdirector de Depuración	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-043	Aplicar las bajas al Padrón Electoral por los diferentes conceptos establecidos a partir de las peticiones realizadas por la Coordinación de Operación en Campo.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirector de Depuración	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-044	Resolver en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD) los servicios de depuración preventiva como parte del procesamiento del trámite de Credencial para Votar.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirector de Depuración	Oficinas Centrales	DERFE	111 026-047	Confirmar en gabinete los candidatos a duplicado en el ámbito correctivo.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	El análisis en gabinete de las duplas de candidatos a duplicado en el ámbito correctivo, está sujeto a recursos para contratación de plantilla eventual. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirector de Depuración	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 090	Analizar las observaciones formuladas por los partidos políticos a las Listas Nominales de Electores de las entidades con proceso electoral local, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Reporte	1	1			1					3	La Subdirección de Depuración tiene a cargo el análisis de las observaciones relativas a posibles duplicados, fallecidos y suspendidos, Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de estas actividades, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 041	Llevar a cabo la conciliación de documentación ingresada contra los trámites procesados en la base de datos, para la validación de la Lista Nominal de Electores.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Llevar a cabo la conciliación de documentación ingresada contra los trámites procesados en la base de datos, para la validación de la Lista Nominal de Electores. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 048	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), producto de las entregas periódicas realizadas por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), producto de las entregas periódicas realizadas por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 049	Realizar la recepción, conciliación, verificación y preparación de los Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR) entregados periódicamente por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores para su resguardo definitivo, de acuerdo a los lineamientos establecidos.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Realizar la recepción, conciliación, verificación y preparación de los Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR) entregados periódicamente por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores para su resguardo definitivo, de acuerdo a los lineamientos establecidos. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 050	Llevar a cabo el resguardo electrónico de las imágenes obtenidas a partir de la digitalización de documentación electoral, ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD).	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Llevar a cabo el resguardo electrónico de las imágenes obtenidas a partir de la digitalización de documentación electoral, ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD). Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 051	Llevar a cabo el resguardo electrónico de las imágenes de los medios de identificación digitalizados en los Módulos de Atención Ciudadana.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Llevar a cabo el resguardo electrónico de las imágenes de los medios de identificación digitalizados en los Módulos de Atención Ciudadana e ingresados al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD). Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 061	Proporcionar la documentación electoral a las instancias que lo soliciten, de acuerdo la normatividad establecida.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Proporcionar la documentación electoral a las instancias que lo soliciten, de acuerdo la normatividad establecida. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 089	Apoyar a las Vocalías del Registro Federal de Electores a través de las Mesas de Análisis del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), para la asignación de respuesta de Solicitudes de Aclaración formuladas por los ciudadanos durante las jornadas electorales locales.	01/May/2010	31/Dic/2010	Reporte		1		1			1		1	4	Proporcionar a la Mesas de Análisis del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), el respaldo documental necesario, para la asignación de respuesta de Solicitudes de Aclaración formuladas por los ciudadanos durante las jornadas electorales locales. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 090	Analizar las observaciones formuladas por los partidos políticos a las Listas Nominales de Electores de las entidades con proceso electoral local, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Reporte	1	1			1					3	Proporcionar a las áreas correspondientes el soporte documental para analizar las observaciones formuladas por los partidos políticos a las Listas Nominales de Electores de las entidades con proceso electoral local, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 092	Llevar a cabo los procesos informáticos inherentes en apoyo al desarrollo de los comicios locales, a través de la recepcióe, verificación y digitalización documental, como mecanismo de validación de la incorporación de los ciudadanos a la Lista Nominal de Electores.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Informe	1	1			1					3	Llevar a cabo los procesos informáticos inherentes en apoyo al desarrollo de los comicios locales, a través de la recepción, verificación y digitalización documental, como mecanismo de validación de la incorporación de los ciudadanos a la Lista Nominal de Electores. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirector de Digitalización y Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 089	Realizar la revisión muestral del 2% de las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, con el fin de apoyar en la revisión de la calidad del instrumento electoral en las entidades con Proceso Electoral Local.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Informe	1				1					2	Realizar la revisión muestral del 2% de las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, con el fin de apoyar en la revisión de la calidad del instrumento electoral en las entidades con Proceso Electoral Local. Los informes y reportes que se generen para acreditar el cumplimiento de ésta actividad, serán los mismos que se generen como soporte documental para el Informe de Avance Físico del Sistema Institucional de Información
Jefe de Departamento de Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 089	Apoyar a las Vocalías del Registro Federal de Electores a través de las Mesas de Análisis del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), para la asignación de respuesta de Solicitudes de Aclaración formuladas por los ciudadanos durante las jornadas electorales locales.	01/May/2010	31/Dic/2010	Reporte		1		1			1		1	4	Apoyar a la Mesa de Análisis del Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), proporcionando los expedientes electorales solicitados para la asignación de respuesta de Solicitudes de Aclaración formuladas por los ciudadanos durante las jornadas electorales locales. **Soporte Documental:** Oficios, Correos electrónicos e informe físico.
Jefe de Departamento de Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111 026 090	Analizar las observaciones formuladas por los partidos políticos a las Listas Nominales de Electores de las entidades con proceso electoral local, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral y, en su caso, en la documentación electoral, remitiendo a las áreas competentes de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores los casos en los que se requiera un análisis complementario para determinar la procedencia de la observación.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Reporte	1	1			1					3	Proporcionar la documentación electoral requerida para analizar las observaciones formuladas por los partidos políticos a las Listas Nominales de Electores de las entidades con proceso electoral local, a partir de la información consignada en la base de datos del Padrón Electoral. **Soporte Documental:** Oficios, Correos electrónicos e informe físico.

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Jefe de Departamento de Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111-026-048	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), producto de las entregas periódicas realizadas por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Resguardar la documentación electoral física ingresada al Centro de Cómputo y Resguardo Documental (CECYRD), producto de las entregas periódicas realizadas por las Vocalías Locales del Registro Federal de Electores. **Soporte Documental:**
Jefe de Departamento de Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111-026-061	Proporcionar la documentación electoral a las instancias que lo soliciten, de acuerdo la normatividad establecida.	01/Ene/2010	31/Dic/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Proporcionar la documentación electoral a las instancias que lo soliciten, de acuerdo la normatividad establecida. **Soporte Documental:** Oficios, Correos electrónicos
Jefe de Departamento de Resguardo Documental	Oficinas Centrales	DERFE	111-026-089	Realizar la revisión muestral del 2% de las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, con el fin de apoyar en la revisión de la calidad del instrumento electoral en las entidades con Proceso Electoral Local.	01/Abr/2010	31/Ago/2010	Informe	1				1					2	Realizar la revisión muestral del 2% de las Listas Nominales de Electores Definitivas con Fotografía, con el fin de apoyar en la revisión de la calidad del instrumento electoral en las entidades con Proceso Electoral Local.
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-006	Dar mantenimiento al servidor de aplicaciones con el que opera el SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-046	Implementar mejoras en el Subsistema de Depuración del SIIRFE.	01/01/2010	30/11/2010	Informe		1						1		2	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-060	Brindar el soporte a la operación del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1				1				1	3	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-067	Realizar los trabajos de la disciplina y análisis, diseño e implementación en relación al desarrollo del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-068	Realizar los trabajos de la disciplina de administración del software y ambiente así como de control de cambios en relación al desarrollo del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-069	Realizar el modelado de negocio y la administración de requerimientos del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-070	Realizar las pruebas del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-071	Realizar el análisis y mantenimiento de la arquitectura del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-072	Realizar las actividades de las disciplinas de despliegue de las nuevas versiones del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-073	Definir un modelo de referencia para llevar a cabo la reingeniería de procesos de la DERFE	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-074	Mantenimiento y soporte al Sistema de Procesamiento de Información Externa (SIPIEX).	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	4	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-075	Mantenimiento y soporte al SIIRFE-Aclaraciones.	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-076	Mantenimiento y soporte al SIIRFE-Cancelación de Trámite.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1								1	2	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-077	Mantenimiento y actualización de aplicaciones de consulta de internet de la Lista Nominal de Exhibición.	01/01/2010	30/11/2010	Informe	1							1		2	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-081	Actualizar los Proyectos del Programa de Gestión de tecnologías de la Información.	01/01/2010	30/11/2010	Informe		1						1		2	
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	111-026-083	Implementar metodologías de desarrollo de sistemas basadas en estándares internacionales.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1				1				1	3	
Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 006	Proporcionar los apoyos logísticos, técnicos, informáticos y administrativos para la celebración de las sesiones y reuniones de trabajo de la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV), del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE), así como de las diversas áreas del REgistro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 001	Mantener actualizado el directorio de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia, así como del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 004	Informar a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia las actividades de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como desahogar las consultas que éstas formulen.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 005	Atender las solicitudes que formulen los partidos políticos y transmitirles los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 007	Documentar las supervisiones que realizan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia a los trabajos del Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	111 024 002	Verificar y documentar la integración instalación y funcionamiento del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE).	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	111 024 003	Mantener actualizado el directorio de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia, así como del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	111 024 004	Informar a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia las actividades de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como desahogar las consultas que éstas formulen.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	111-026-006	Dar mantenimiento al servidor de aplicaciones con el que opera el SIIRFE	01/01/2010	31/12/2010	Informe			1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	111-026-071	Realizar el análisis y mantenimiento de la arquitectura del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	2	
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	111-026-072	Realizar las actividades de las disciplinas de despliegue de las nuevas versiones del SIIRFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe	1		1			1			1	2	
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	111 024 002	Verificar y documentar la integración instalación y funcionamiento del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE).	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	111 024 010	Remitir a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magnético, las actas y órdenes del día de las sesiones de los Órganos de Vigilancia, debidamente clasificados, para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/04/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Le corresponde verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales.
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 003	Mantener actualizado el directorio de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Nacional, Locales y Distritales de Vigilancia, así como del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Le corresponde mantener actualizado el directorio de los representantes de los partidos políticos ante las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.

Direccion Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 004	Informar a los representantes de los partidos políticos ante la Comisión Nacional de Vigilancia las actividades de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como desahogar las consultas que éstas formulen.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 005	Atender las solicitudes que formulen los partidos políticos y transmitirles los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Le corresponde atender las solicitudes que no impliquen la entrega de productos electorales.
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 007	Documentar las supervisiones que realizan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia a los trabajos del Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1		1	4	Le corresponde dar seguimiento a las supervisiones a los Módulos de Atención Ciudadana (aprobadas por la Comisión Nacional de Vigilancia), por parte de los representantes partidistas acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales y elaborar el informe respectivo.
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 008	Documentar las supervisiones que permanentemente realizan las Comisiones Distritales de Vigilancia a los programas desarrollados en campo por el Registro Federal de Electores, entre otros, instalación y funcionamiento de Módulos de Atención Ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1		1	4	Le corresponde dar seguimiento a las supervisiones a los Módulos de Atención Ciudadana (aprobadas por la Comisión Nacional de Vigilancia), por parte de los representantes partidistas acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales y elaborar el informe respectivo.

Direccion Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 010	Remitir a la unidad de enlace del Registro Federal de Electores, en medio magnético, las actas y órdenes del día de las sesiones de los Órganos de Vigilancia, debidamente clasificados, para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el reglamento del IFE en materia de transparencia y acceso a la información pública.	01/04/2010	31/12/2010	Documento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Le corresponde integrar en medio magnético, las actas y órdenes del día de las sesiones de los órganos de vigilancia, debidamente clasificados para su envío a la unidad de enlace de transparencia y acceso a la información del Instituto, de conformidad con el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
Jefe de Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 001	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Locales y Distritales.	01/04/20010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	111 024 002	Verificar y documentar la integración instalación y funcionamiento del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE).	01/04/20010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	111-026-4	Realizar los trabajos de la disciplina de administración del software y ambiente, así como de control de cambios en relación al desarrollo del SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Informe relacionado con las disciplinas de Administración de software y ambiente			1			1			1	3	

Direccion Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	111-026-4	Gestionar las actividades de reuniones de trabajo, que permitan registrar los eventos relacionados con el seguimiento del del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIIRFE	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	111-026-4	Implementar metodologías de desarrollo de sistemas basadas en estándares internacionales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe					1				1	2	
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	111-026-4	Implementar metodologías de desarrollo de sistemas basadas en estándares internacionales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe					1				1	2	
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	111-026-4	Realizar los trabajos de la disciplina de administración del software y ambiente, así como de control de cambios en relación al desarrollo del SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Informe			1			1			1	3	
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	111-026-4	Integrar el expediente del Proyecto de Desarrollo de Sistemas de Información.	01/04/2010	31/12/2010	Documento			1		1		1			3	
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	111-026-4	Realizar el seguimiento del Contrato Institucional con ORACLE en los servicios correspondientes al Servidor de Aplicaciones del SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Documento		1		1		1			1	4	
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	OC	DERFE	111-026-4	Integrar el expediente del Proyecto de Desarrollo de Sistemas de Información.	01/04/2010	31/12/2010	Documento			1		1		1			3	
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	OC	DERFE	111-026-4	Realizar el seguimiento del Contrato Institucional con ORACLE en los servicios correspondientes al Servidor de Aplicaciones del SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Documento		1		1		1			1	4	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Direcciòn Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumèrico)	(alfanumèrico)	(numèrico)	(alfanumèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	dd/mm/aaaa (numèrico)	(alfanumèrico)											
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	OC	DERFE	111-026-4	Realizar los trabajos de la disciplina de administración del software y ambiente, así como de control de cambios en relación al desarrollo del SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Documento de Administración y control de cambios			1			1			1	3	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	DERFE	111 001 028	Elaborar los proyectos de Informe Trimestral de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su presentación ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1			3	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	DERFE	111 001 028	Elaborar los Informes Mensuales de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su presentación ante la Comisión Nacional de Vigilancia durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	DERFE	111 001 028	Reducir los tiempos de respuesta respecto de la información estadística sobre los programas del Registro Federal de Electores, a fin de atender los requerimientos de información.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1			3	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	DERFE	111 001 028	Elaborar los proyectos de Informe del Sistema Institucional de Información (Avance Físico), de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1			3	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	DERFE	111 001 032	Integrar los Informes de avance de los Indicadores Estratégicos y de Gestión durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	Observaciones
puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)											
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	DERFE	111 001 34	Diseñar el anteproyecto de objetivos, políticas y líneas de acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el 2011, para su presentación y aprobación por parte del Consejo General del Instituto Federal Electoral.	01/05/2010	31/12/2010	Proyecto		1								1	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	DERFE	111 001 033	Diseñar la propuesta de guiones temáticos de las propuestas de Informe Anual 2009 para las Juntas Locales Ejecutivas, en el apartado del Registro Federal de Electores, para su presentación ante la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	01/04/2010	29/10/2010	Informe							1			1	
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	DERFE	111 001 029	Integrar y resguardar el soporte documental del Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1			1			1			3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, JDJunta Distrital, OC=Oficina Central)	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta (numérico)	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo General o Estratégico (numérico)	Descripción de la meta (alfanumérico)	Fecha de inicio de la meta ddmmaaaa (numérico)	Fecha de término de la meta ddmmaaaa (numérico)	Nivel Inicial (numérico)	Nivel Esperado (numérico)	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Apoyos los MSPE de la Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	1	111-026	Instrumentar una estrategia para fortalecer el uso de tecnologías biométricas en los procesos de integración y actualización del Padrón Electoral, Credencialización y Actualización de la Lista Nominal, y Depuración del Padrón Electoral, para mejorar la calidad del PE y los productos electorales durante el año 2010.	01/04/2010	30/11/2010	0	3	1 servicio identificación del ciudadano en los MACs a través de su huella dactilar 1 servicio de autenticación del ciudadano en los MACs a través de su huella dactilar 1 Documento normativo que establezca las condiciones para determinar la identificación del ciudadano a través de sus biométricos.	15%	Los 2 servicios están implementados y el documento normativo aprobado por Órganos de Vigilancia antes de septiembre.	Los 2 servicios están implementados y el documento normativo aprobado por Órganos de Vigilancia entre septiembre y octubre.	Los 2 servicios están implementados o el documento normativo aprobado por Órganos de Vigilancia después de octubre.					5%	Los servicios cumplan al 100% los requerimientos acordados con los usuarios y no se presentan incidencias críticas.	Los servicios cumplan al 90% los requerimientos acordados con los usuarios y se presentan incidencias no críticas.	Los servicios no atendieron al 100% los requerimientos acordados con los usuarios o se presentaron incidencias críticas.		
Apoyos los MSPE de la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia y a los Jefes de Departamento de Planeación y Análisis de Programas y de Control y Seguimiento de Programas	OC	Director de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	2	111-024-036	Establecer un procedimiento para el adecuado seguimiento y cumplimiento de los compromisos adoptados por las diversas áreas de la DERFE en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y, su órgano auxiliar, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, durante el año 2010.	01/04/2010	01/06/2010	1	1	Un procedimiento para el seguimiento y cumplimiento de los compromisos adoptados en las sesiones de la CNV y el CONASE	10%	Que el procedimiento de seguimiento a los compromisos se diseñe y apruebe a más tardar en el mes de mayo.	Que el procedimiento de seguimiento a los compromisos se diseñe y apruebe a más tardar en el mes de julio.	Que el procedimiento de seguimiento a los compromisos no se diseñe.					10%	Diseñar un procedimiento de seguimiento a los compromisos que se adoptan en las sesiones de la CNV y del CONASE y que cuente con la validación de las áreas de la DERFE y la aprobación del CONASE.	Que el procedimiento de seguimiento a los compromisos que se adoptan en las sesiones de la CNV y del CONASE, no cuente con la aprobación del CONASE.	Que el procedimiento no se adopte		Acuses de recibo del envío del procedimiento a las diversas áreas de la DERFE, de convocatorias a mesas de trabajo y, en su caso, aprobación del documento correspondiente de CONASE.
Apoyos los miembros del SPE adscritos a la Coordinación de Operación en Campo	OC	Coordinador de Operación en Campo	3	111-025	Elaborar el Plan Estratégico 2011 de la Coordinación de Operación en Campo que contenga las líneas de acción operativas para la actualización en campo de los instrumentos electorales y que en paralelo sirva de insumo para la elaboración del Programa Operativo Anual 2011.	01/04/2010	31/07/2010		1	Documento	10%	Entregar Plan Estratégico a la DERFE última semana de junio.	Entregar Plan Estratégico a la DERFE primera semana de julio.	Entregar Plan Estratégico a la DERFE segunda semana de julio.					10%	Que sean consideradas en la elaboración del Calendario Anual de Actividades correspondiente y que se incorporen innovaciones en la operación e instrumentación de los programas operativos en campo.	Que sean consideradas en la elaboración del Calendario Anual de Actividades correspondiente.	Que la integración del Plan de Acción 2011 no considere en el Calendario Anual de Actividades correspondiente.		Plan de Acción 2011 de la Coordinación de Operación en Campo Programa Operativo Anual 2011 Oficio de entrega a la DERFE

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador de Operación en Campo	OC	DERFE	1	01-111-025-01	Mantener actualizado al 100% el Sistema de Digitalización de Medios de Identificación (SDMI) tanto en Módulos de Atención Ciudadana, en las Juntas Locales y Distritales, así como en el Centro de Cómputo y Resguardo Documental, a fin de conservar copia digitalizada de los medios de identificación que presentan los ciudadanos al realizar un trámite durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	- Sistema de Digitalización de Medios de Identificación - Sistema Integrador de Medios de Identificación - Sistema de Recuperación de Medios de Identificación.	0.15	Se realizaron el 100% de las actualizaciones al SDMI demandas de las actualizaciones de los procedimientos, incluso antes de ser solicitadas, lo que representó un beneficio en los tiempos de implementación y eficiencia operativa en los tres niveles.	Se realizaron el 100% de las actualizaciones al SDMI demandas de las actualizaciones de los procedimientos, conforme a lo establecido en los solicitado.	No se realizaron el 100% de las actualizaciones al SDMI demandas de las actualizaciones de los procedimientos.					0.05	Promovió la participación de las áreas usuarias del SDMI para la incorporación de mejoras, basadas en las necesidades operativas, a través de reuniones de trabajo. El desarrollo realizado atendió y mejoró las solicitudes de los usuarios, todo ello sin fallas.	Se incorporaron las mejoras solicitadas por las áreas usuarias del SDMI, basadas en las necesidades operativas y/o en fallas detectadas durante la operación del Sistema, verificando que los problemas detectados fueran resueltos.	Se incorporaron las mejoras solicitadas por las áreas usuarias del SDMI	No es posible definir fechas, ni cuantificar las actualizaciones al SDMI ya que se realizan conforme los procedimientos operativos se modifican o a las necesidades operativas que se van presentando.	Oficios, Notas, Correos, Archivos y Sistema de Digitalización de Medios de Identificación
Coordinador de Operación en Campo	OC	DERFE	2	02-111-025-02	Gestionar ante el área correspondiente el 100% de las afectaciones a los instrumentos electorales, resultado de la aplicación de los programas de depuración en las Vocalías Locales del RFE, a fin de dar de baja del Padrón Electoral a los ciudadanos que por distintas causas han perdido sus derechos político-electorales durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		5	Listado de Bajas (mensual)	0.20	Entregar al CECVRD el 100% de los registros procesados para baja antes del día 12 de cada mes, a fin de que las bajas sean aplicadas y con las actualizaciones al Padrón Electoral se vean reflejadas en la misma remesa.	Entregar al CECVRD el 100% de los registros procesados para baja antes del día 13 de cada mes o el siguiente día hábil.	Entregar al CECVRD el 100% de los registros procesados para baja después del día 13 de cada mes.											Oficios y Notas Informativas.
Coordinador de Operación en Campo	OC	DERFE	3	03-111-025-01	Someter a consideración del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011 y conseguir la aprobación del acuerdo para su implementación en las Vocalías del RFE.	01/07/2010	30/09/2010		2	1 Documento 1 Acuerdo del CONASE aprobado	0.10	Presentar la estrategia de planeación para la CAI 2010-2011 antes el 3 y 10 de septiembre de 2010, a fin de que se da a conocer a las Comisiones Locales y Distritales de vigilancia e iniciar las actividades para el inicio de la CAI.	Presentar la estrategia de planeación para la CAI 2010-2011 entre el 13 y 14 de septiembre de 2010.	Presentar la estrategia de planeación para la CAI 2010-2011 entre el 17 y 29 de septiembre de 2010.					0.10	La metodología empleada en la elaboración de la estrategia incorporó las observaciones de los representantes partidistas y logró una distribución equitativa de Módulos de Atención Ciudadana para cada uno de los estados, lo que se refleja en la aprobación de la estrategia por el CONASE.	Se presentó el documento aplicando una metodología clara y se incorporaron las observaciones de los representantes partidistas en mesas de trabajo.	Se elaboró el documento aplicando una metodología sustituibleola.	No es posible cuantificar el porcentaje de inclusión de los resultados de la CAP en la estrategia de planeación de la CAI.	Documento Acuerdo Oficios a las entidades para la implementación

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeJunta Local, JDeJunta Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador de Operación en Campo	OC	DERFE	4	04-111-025-01	Gestionar ante el área administrativa el 100% de las solicitudes procedentes de notificación de recursos presentadas por las Vocalías del RFE, para garantizar la operación de los Módulos de Atención Ciudadana durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		40	Oficios									0.20	Se analiza y valida la procedencia del 100% de los requerimientos realizados por las vocalías, gestionando ante el área administrativa la liberación del recurso e informando a la unidad respecto al estatus de su solicitud, lo que permitió a las vocalías prever lo necesario hasta la notificación o no del recurso solicitado.	Se analiza y valida la procedencia del 100% de los requerimientos realizados, gestionando ante el área administrativa la liberación del recurso, conforme a la disponibilidad de los mismos.	Se gestiona el 100% de los requerimientos analizando previamente la viabilidad de ser atendidos.		Oficios Correos electrónicos
Coordinador de Operación en Campo	OC	DERFE	5	05-111-025-01	Instrumentar una estrategia de capacitación para facilitar a la estructura de órganos desconcentrados en los procedimientos operativos, fundamentada en la implementación de cursos a distancia vía el Campus Virtual del RFE, como derivado de la Campaña Anual Intensa 2010-2011.	01/09/2010	31/12/2010		1	Estrategia de Capacitación	0.15	Se imparte la capacitación al 100% de la estructura de órganos desconcentrados conforme al calendario establecido en la estrategia, capacitando a la totalidad del personal antes del arranque de la CAI 2010-2011, lo que permite valorar los resultados de la evaluación y reafirmar la capacitación en los temas que así lo requieran.	Se imparte la capacitación al 100% del personal de la estructura de órganos desconcentrados en tiempo, conforme al calendario establecido en la estrategia.	Se imparte la capacitación al 100% de la estructura de órganos desconcentrados una vez que dio inicio la CAI 2010-2011.					0.05	La capacitación se impartió al 100% de los usuarios registrados con contratiempos de carácter técnico durante el curso y no se obtienen calificaciones no aprobatorias, además de realizar una evaluación de los resultados obtenidos.	La capacitación está impartida al 100% de los usuarios registrados con contratiempos técnicos durante el curso.	La capacitación no es instrumentada al 100% de los usuarios registrados toda vez que no se notificó al 100% de la estructura operativa.		Documento de Estrategia de Capacitación, Manual, Presentación, Evaluación e Informe.
Coordinador de Operación en Campo	OC	DERFE	6	06-111-025-01	Verificar que en el año 2010 se lleve a cabo un estudio sobre población empadronada que pertenezca al extranjero con la finalidad de aportar información para la planeación del voto de los mexicanos residentes en el extranjero correspondiente al Proceso Electoral Federal 2012.	01/04/2010	31/12/2010		1	Documento	0.10	Entregar documento de análisis a más tardar en septiembre de 2010, lo que permitirá a la DERFE y demás áreas contar con información relevante con la suficiente anticipación incluso previo a la publicación en 2011 del área coordinadora del Voto de los Mexicanos en el Extranjero.	Entregar documento de análisis durante los meses de octubre y noviembre de 2010	Entregar documento de análisis después de noviembre de 2010					0.10	Entregar el documento para análisis, y que contenga la mayor cantidad de elementos que coadyuven en la planeación del Voto de los Mexicanos en el Extranjero para el PEF 2012, el 100% de los requerimientos realizados por la DERFE, los solicitados de la Coordinación de Asuntos Internacionales en su caso.	Entregar el documento para análisis, y que contenga la mayor cantidad de elementos que coadyuven en la planeación del Voto de los Mexicanos en el Extranjero para el PEF 2012, así como el 100% de los requerimientos realizados por la DERFE.	Entregar el documento para análisis y que los elementos no aporten información para la planeación del Voto de los Mexicanos en el Extranjero del PEF 2012.		Documento y oficio de entrega

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador de Operación en Campo	OC	DERFE	7	07-111-025-1	Dirigir la elaboración del diseño de encuestas durante el año 2010, para evaluar la calidad del padrón y el servicio de módulos de atención ciudadana, a fin de plantear las estrategias que se seguirán para el empadronamiento previo a las elecciones de 2012.	01/04/2010	30/11/2010		3	1 diseño para una encuesta sobre el empadronamiento de los ciudadanos residentes en el país, 1 diseño para una encuesta sobre características de los empadronados, 1 diseño para una encuesta sobre la calidad del servicio en los módulos	0.05	Entregar el documento que contenga el diseño de tres encuestas conforme a las especificaciones requeridas por la DERFE, en el mes de noviembre de 2010, lo que permitirá iniciar las actividades de planeación para su instrumentación a durante los primeros meses del año 2011.	Entregar el documento que contenga el diseño de tres encuestas conforme a las especificaciones requeridas por la DERFE, durante la primer semana del mes de diciembre de 2010.	Entregar el documento que contenga el diseño de tres encuestas conforme a las especificaciones requeridas por la DERFE, después de la primer semana del mes de diciembre de 2010.					0.15	Asegurar que el documento incluya, además de el 100% de las especificaciones requeridas por la DERFE, el diseño estadístico que permita una disminución del margen de error muestral y/o de los costos de operación y se convierta como un instrumento para la planeación de las estrategias subsecuentes ante las áreas de competencia.	Asegurar que el documento incluya, además del 10.0% de las especificaciones requeridas por la DERFE, el diseño estadístico que permita una disminución del margen de error muestral y/o de los costos de operación.	Que el documento contenga las especificaciones solicitadas por la DERFE y que haga del conocimiento de las áreas competentes.		Documento Oficios de entrega
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	1	111-025-1 111-025-2	Instrumentar el desarrollo de servicios de identificación con aplicaciones Biométricas en el SIIRFE que proporcione mecanismos para fortalecer el uso de estas tecnologías para servicios Institucionales y de Vinculación con la Sociedad durante el año de 2010.	01/04/2010	31/10/2010		2	Documentos: Plan de trabajo de SIIRFE. Informes a DERFE y OM- CONASE	0.10	El desarrollo de servicios de identificación con aplicaciones biométricas se lleve a cabo antes de octubre.	El desarrollo de servicios de identificación con aplicaciones biométricas se lleve a cabo entre octubre y diciembre.	El desarrollo de servicios de identificación con aplicaciones biométricas se lleven a cabo después de diciembre.					0.1	El desarrollo de servicios de identificación con aplicaciones biométricas no presentó hasta un incidencia crítica en el ambiente productivo, sin causar ningún impacto en la continuidad de las operaciones.	El desarrollo de servicios de identificación con aplicaciones biométricas presentó hasta una incidencia crítica en el ambiente productivo que pueda causar un impacto en la continuidad de las operaciones.	El desarrollo de servicios de identificación con aplicaciones biométricas presentó más de una incidencia crítica en el ambiente productivo que pueda causarnos un impacto en la continuidad de las operaciones.	Las incidencias críticas serán aquellas que tengan un impacto en la continuidad de las operaciones.	Documentos de requerimientos, de despliegue y de requerimientos de las versiones del SIIRFE instaladas en el ambiente productivo
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	2	111-025-2	Instrumentar la incorporación de la funcionalidad	01/04/2010	30/11/2010		1	1 Documento: Plan de trabajo de SIIRFE.	0.15	Liberación de la funcionalidad de citas programadas antes de octubre de 2010.	Liberación de la funcionalidad de citas programadas entre octubre y noviembre de 2010.	Liberación de la funcionalidad de citas programadas después de noviembre de 2010.					0.05	El sistema no presentó ningún tipo de incidencias críticas en el ambiente productivo	El sistema presentó hasta una incidencia crítica en el ambiente productivo sin causar ningún impacto en la continuidad de las operaciones.	El sistema presentó más de una incidencia crítica en el ambiente productivo que pueda causarnos un impacto en la continuidad de las operaciones.	Las incidencias críticas serán aquellas que tengan un impacto en la continuidad de las operaciones. Las fechas acordadas están establecidas en el plan de trabajo del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIIRFE.	Documentos de requerimientos, de despliegue y de requerimientos de las versiones del SIIRFE instaladas en el ambiente productivo.
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	3	111-025-1 111-025-2	Presentar durante el año 2010 la investigación de mercado y la elaboración del Anexo Técnico para la contratación de la continuidad y evolución de la SIIMal conducir el contrato vigente, de tal forma que proporcione la información necesaria para la toma de decisiones en el Uso de las Tecnologías Biométricas, para el mejoramiento de la Calidad del Padrón Electoral.	01/04/2010	31/12/2010		2	2 Documentos: - Investigación de mercado. -Anexo Técnico	0.15	Presentar la investigación de mercado y el anexo técnico antes de octubre de 2010.	Presentar la investigación de mercado y el anexo técnico entre octubre y noviembre de 2010.	Presentar la investigación de mercado y el anexo técnico después de noviembre de 2010.					0.05	La propuesta cumple al 100% los requerimientos del Estudio de Mercado y el Anexo técnico con observaciones que requieran atender de manera inmediata.	La propuesta cumple al 10.0% los requerimientos del Estudio de Mercado y el Anexo Técnico con observaciones que se pueden atender de manera inmediata.	La propuesta cumple al 100% los requerimientos del Estudio de Mercado y el Anexo Técnico con observaciones que no se pueden atender de manera inmediata.		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLEnlaces Local, JDEnlaces Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinación de Procesos Tecnológicos	OC	DERFE	4	111-025-4	Presentar una propuesta durante 2010 de indicadores clave de desempeño para la producción de la CPV con el propósito de medir y eficientar los tiempos de la misma.	01/04/2010	31/12/2010	1	2	2 Documentos: - Retos y perspectivas institucionales: Registro Federal de Electores en la dimensión técnico-operativa Ciclo Federal Electoral 2003-2012. - Indicadores de desempeño para la producción de la CPV.	0.15	Presentar la propuesta antes de junio de 2010.	Presentar la propuesta entre julio y agosto de 2010.	Presentar la propuesta después de agosto de 2010.					0.05	La propuesta de indicadores clave de desempeño para la producción de la CPV proporciona información con calidad que permite medir y eficientar los tiempos en un 95% con respecto a la producción base previa a la elaboración de los mismos.	La propuesta de indicadores clave de desempeño para la producción de la CPV proporciona información con calidad que permite medir y eficientar los tiempos en un 93% con respecto a la producción base previa a la elaboración de los mismos.	La propuesta de indicadores clave de desempeño para la producción de la CPV proporciona información que no permite medir y eficientar los tiempos con respecto a la producción base previa a la elaboración de los mismos.		
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	1	111-025-4	Actualizar la cartografía electoral involucrando el 100% de los casos de afectación al MGE aprobados por la DERFE en el periodo de abril a diciembre del 2010, para su distribución a las VERFE y su actualización en los MAC y OEOyRD	01/04/2010	31/12/2010		100% del Total de casos de afectación aprobados por la DERFE para su aplicación en el periodo	Total de casos de afectación aprobados por la DERFE para su aplicación en el periodo	0.05	Al menos el 40% de los informes con los resultados de la afectación se entregan un día después de la conclusión de la actividad	Se entregan el 100% de los informes con los resultados de la afectación dos días después de la conclusión de la actividad.	Al menos un informe con los resultados de la afectación se entrega después del segundo día de la conclusión de la actividad					0.15	La remesa cartográfica con la afectación tiene plena correspondencia con el dictamen técnico establecido, tanto de contenido de datos geoelectorales como de dibujo; se aplicó la validación y corrección de conectividad del 100% de los riesgos geoelectorales; y se anexa la copia del informe rendido a las Comisiones de Vigilancia correspondientes.	La remesa cartográfica con la afectación tiene plena correspondencia con el dictamen técnico establecido, tanto de contenido de datos geoelectorales como de dibujo; se aplicó la validación y corrección de conectividad del 93% de los riesgos geoelectorales.	La remesa cartográfica con la afectación tiene plena correspondencia con el dictamen técnico establecido, tanto de contenido de datos geoelectorales como de dibujo; se aplicó la validación y corrección de conectividad del 95 de los riesgos geoelectorales.	Para generar la remesa cartográfica se utilizan aplicativos que garantizan que la referencia electoral sea correcta, por tal motivo los errores que pudieran presentarse únicamente serían de dibujo o de conectividad entre rasgos geoelectorales.	Base geográfica digital actualizada; Archivo de remesa de actualización para MAC y para OEOyRD, Informe de casos aplicados, Oficios de notificación a las vocalías respecto de las afectaciones aplicables; Archivos de impresión actualizados y entregados a la Mapoteca
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	2	111-025	Realizar la propuesta de delimitación territorial distrital-delimitación local de los casos en que se establezca el convenio con los órganos electorales locales durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		1	Propuesta	0.15	Si la propuesta de distribución se entrega antes de la fecha establecida en el Anexo Técnico del Convenio de Colaboración perteneciente a la entidad.	Si la propuesta de distribución se entrega antes de la fecha establecida en el Anexo Técnico del Convenio de Colaboración.	Si la propuesta de distribución se entrega después de la fecha establecida en el Anexo Técnico del Convenio de Colaboración.	0.02	Se usaron menos del 5% de los recursos existentes	Se usaron los recursos existentes	se utilizaron mas recursos de los existentes	0.03					1 propuesta

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfanta Local, JDnfanta Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	3	111-025-36	Incorporar el 100% de los cambios solicitados a los sistemas de la Digitalización de los Medios de Identificación como en Módulo de Atención Ciudadana, Junta Distrital, Junta Local y Centro de Cómputo y Resguardo Documental, para que se pueda conservar copia de los medios que el ciudadano presenta en el Módulo al realizar el trámite durante el año 2010, COFIPE artículo 186.	01/04/2010	31/12/2010		3	1 Sistema de Digitalización de Medios de Identificación, 1 Sistema Integrador de Medios de Identificación 1 Sistema de Recuperación de Medios de Identificación.	0.15	Si los cambios solicitados se integran antes del tiempo solicitado por cada una de las líneas que requieren los cambios de acuerdo con los casos que se presentan por su actividad, lo que permite la respuesta que les permita a dichas líneas concluir su operación. El tiempo de respuesta depende de la complejidad del cambio requerido.	Si los cambios se integran en la fecha solicitada por cada una de las líneas que requieren los cambios de acuerdo con los casos que se presentan por su actividad. El tiempo de respuesta depende de la complejidad del cambio requerido.	Si los cambios se entregan después de la fecha solicitada por cada una de las líneas que requieren los cambios de acuerdo con los casos que se presentan por su actividad. El tiempo de respuesta depende de la complejidad del cambio requerido.					0.05	Si los cambios a los sistemas operaron sin errores los Módulos de Atención Ciudadana instalados y se agregó a los sistemas alguna funcionalidad adicional	Si los cambios a los sistemas operaron sin errores en los Módulos de Atención Ciudadana instalados.	Si los cambios a los sistemas operaron más del 75% de error en los Módulos de Atención Ciudadana instalados.		1 Sistema de Digitalización de Medios de Identificación, 1 Sistema Integrador de Medios de Identificación 1 Sistema de Recuperación de Medios de Identificación.
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	4	111-025-4	Validar la integración de los resultados enviados por la Vocalías del Registro Federal de electores de las Juntas Locales del programa de sistematización de la actualización cartográfica, con el propósito de acotar los resultados, e incluir su replanteación, en su caso, lo anterior en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		10	informe	0.1	Se integran el 100% de los reportes de cobertura dentro de los primeros 15 días del mes inmediato al que se reporta, con el objeto de que el supervisor jerárquico, revise y analize la información con tiempo	Se integran el 100% de los reportes de cobertura el día 14 del mes inmediato al que se reporta.	Se generan resultados menos del 100% de de los reportes de cobertura (archivo y sustento) se reciben después de los primeros 14 días del mes inmediato al que se reporta.					0.1	El reporte sea enviado en el formato especificado, libre de errores y con toda la información completa y con un análisis general de los resultados obtenidos	El reporte sea enviado en el formato especificado, con errores no sustanciales y con toda la información completa	El reporte sea enviado en un formato diferente al especificado, con errores sustanciales y con la información incompleta		Bases de Datos con la información modificada y procesada, Informes Mensuales, trimestrales y anuales, Ciclos de entrega de los Informes
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	5	111-025-4	Validar el análisis del 100% de los ciclos posibles, con la de afectación al marco geográfico electoral que aun no han sido reportados de las secciones limítrofes que a la fecha presentan importantes concentraciones por lo cual se tendrán problemas en la representación de los límites a fin de considerar las actualizaciones preventivas a realizar para contar con la cartografía electoral actualizada durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Informe										0.2	Se entregaron los informes en el formato especificado, describiendo los problemas detectados dando seguimiento del reporte enviado a las instancias correspondientes para su solución	Se entregaron los informes en el formato especificado describiendo los problemas detectados	No se entregaron los informes con la normatividad establecida de calidad de la meta		Oficio, Informe Técnico
Dirección de Cartografía Electoral	OC	DERFE	6	111-025-5	Desarrollar el 100 % de los servicio WMS (en formato pancromático) para los 32 estados del país 3 meses después de la recepción de las imágenes satelitales y ara poner los a disposicion de las áreas de la DCE y en las oficinas de cartografía en los 32 estados del país durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010		32	32 servicios WMS en pancromático	0.1	Si el 100 por ciento de los servicios se desarrollan antes de tres meses de que las imágenes fueron entregadas por SEMAR Y/O INEGI	Si el 100 por ciento de los servicios se desarrollan a tres meses de que las imágenes fueron entregadas por SEMAR Y/O INEGI	Si el 100 por ciento o menos de los servicios se desarrollan tres meses después de que las imágenes fueron entregadas por SEMAR Y/O INEGI.					0.1	Ninguno de los servicios presenta falla alguna	Si los sistemas requieren cambios de diseño, leyenda, títulos, mensajes.	3 o mas servicios presentan inconsistencias		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLEstatal Local, JDEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub-dirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	1	111-025-5	Desarrollar servicios WMS (en formato panoramico) para los 32 estados del país 3 meses después de la recepción de las imágenes satelitales para ponerlos a disposición de las áreas de la DOE y en las oficinas de cartografía en los 32 estados del país durante 2010.	01042010	31122010		32	32 servicios WMS en panoramico	0.1	Si los servicios se desarrollan antes de los tres meses establecidos	Si los servicios se desarrollan en los tres meses establecidos	Si los servicios se desarrollan después de los tres meses establecidos					0.1	Todos los servicios pueden ser consultados por los usuarios de cartografía y se elabora un informe trimestral sobre los atributos de los servicios elaborados	Todos los servicios pueden ser consultados por los usuarios de cartografía	1 o mas servicios no pueden ser consultados por los usuarios de cartografía	
Sub-dirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	2	111-025-6	Incorporar el 100% de modulos de atención ciudadana solicitados por las direcciones de operación y seguimiento y de atención ciudadana no mas de 15 semanas después de su peticion y realizar un informe quincenal sobre la operación del sistema, con objeto de informar a la Dirección de Cartografía del estado que guarda la operación del mismo durante 2010.	01042010	31122010		18	18 informes	0.1	Si los MAC se incorporan antes del tiempo establecido y los informes se entregan antes del día 11 y 30 (o el siguiente día hábil) de cada mes	Si los MAC se incorporan en el tiempo establecido y el informe se entrega el día 15 o 30 (o el siguiente día hábil) de cada mes	Si los MAC se incorporan después del tiempo establecido y el informe se entrega después del día 15 o 30 (o el siguiente día hábil) de cada mes					0.1	La información de los MAC nuevos se actualiza correctamente en el sistema y se incluyen en los informes gráficos sobre las consultas y operación del sistema desde la aplicación de Google	La información de los MAC nuevos se actualiza correctamente en el sistema y se incluyen en el informe pero aun hay inconsistencias	La información de 10 por ciento o mas de los MAC nuevos se actualiza inconectamente en el sistema y/o 1 o mas informes presentan inconsistencias	
Sub-dirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	3	111-025-7	Actualizar el 100 por ciento de la información electoral para su consulta en la intranet desde el Sistema de Consulta Cartográfica con Imagen Satelital (SIGOCIS), en los meses de junio, septiembre y diciembre, del ejercicio 2010.	01042010	31122010		32	32 grupos de shapes files (uno por estado)	0.1	Si la información se actualiza una semana antes del último día natural de los meses de junio, septiembre y diciembre	Si la información se actualiza al último día natural de los meses de junio, septiembre y diciembre	Si la información se actualiza después del último día natural de los meses de junio, septiembre y diciembre.					0.1	La información no muestra ningun tipo de inconsistencia y se elabora un informe trimestral con la información actualizada.	La información no muestra ningun tipo de inconsistencia y el sistema puede ser consultado por los usuarios de cartografía	La información muestra inconsistencias y el sistema presenta dificultades para ser consultado por los usuarios de cartografía	
Sub-dirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	4	111-025-8	Realizar el prototipo de un nuevo sistema para la atención ciudadana en los Módulos de Atención Ciudadana del IFE (MAC) integrando otras vías internet y nuevas tecnologías, con la intención de reducir tiempos de atención a la ciudadanía, durante 2010.	01042010	31122010		1	1 prototipo para registro de información en WEB	0.1	Si el prototipo se entrega antes del inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011	Si el prototipo se entrega al inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011	Si el prototipo se entrega después del inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011					0.1	Si el prototipo no presenta fallas	Si el prototipo requiere bifurcaciones de forma	Si el prototipo requiere bifurcaciones de fondo.	
Sub-dirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	5	111-025	Realizar el 100% de los proyectos para la delimitación territorial del distrito (distribución local) para mantener un equilibrio de representatividad numerica, en convenio con los órganos electorales locales que lo soliciten durante el año 2010.	01042010	31122010		1	1 escenario inicial por cada convenio que se firme	0.15	Si el primer escenario de distribución se entrega 2 días antes de la fecha convenida	Si el primer escenario de distribución se entrega en la fecha convenida	Si el primer escenario se entrega 2 días después de la fecha convenida	0.02	Se utilizaron menos de los recursos que fueron asignados para el cumplimiento de la meta	Se utilizaron los recursos que fueron asignados para el cumplimiento de la meta	Se utilizaron mas de los recursos que fueron asignados para el cumplimiento de la meta	0.03	Si el primer escenario se apega a la mejor distribución poblacional y a la semilla de mejor función de costo	Si el escenario se apega a la semilla de mejor función de costo y a la distribución poblacional	Si el escenario no se apega ni a la mejor función de costo, ni a la distribución poblacional	1 escenario inicial

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Desarrollo de Sistemas Geográficos Electorales	OC	DERFE	6	111-025-36	Incorporar los cambios solicitados a los sistemas de la Digitalización de los Medios de Identificación como en Módulo de Atención Ciudana, Junta Distrital, Junta Local y Centro de Cómputo y Resguardo Documental, para que se pueda conservar copia de los medios que el ciudadano presenta en el Módulo al realizar el trámite durante el año 2010, COFIPE artículo 186	01/04/2010	31/12/2010		3	1 Sistema de Digitalización de Medios de Identificación, 1 Sistema Integrador de Medios de Identificación 1 Sistema de Recuperación de Medios de Identificación.	0.15	Si los cambios solicitados se integran 2 días antes de la fecha solicitada.	Si los cambios se integran en la fecha solicitada	Si los cambios se entregan 2 días después de la fecha solicitada					0.05	Si los cambios realizados a los sistemas no presentan falla alguna	Si los sistemas requieren de cambios de diseño de pantallas, titulos, mensajes, etc)	Si los sistemas requieren modificaciones encuanto al cambio solicitado		1 Sistema de Digitalización de Medios de Identificación, 1 Sistema Integrador de Medios de Identificación 1 Sistema de Recuperación de Medios de Identificación.
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	1	111-025-4	Integrar los resultados enviados por las Vocales del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales del programa de sistematización de la actualización cartográfica, con el propósito de analizar los resultados, e instruir su implantación, en su caso, lo anterior en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		10	Reportes	0.1	Se integran el 100% de los reportes de cobertura dentro de los primeros 13 días del mes inmediato al que se reporta, con el objeto de que en un superior periodo, revisar y analizar la información con tiempo	Se integran el 100% de los reportes de cobertura el día 14 del mes inmediato al que se reporta.	Se generan y envían menos del 100% de los reportes de cobertura (archivos) se realizan después de los primeros 14 días del mes inmediato al que se reporta.					0.1	El reporte del 100% de la cobertura es enviado en el formato especificado, libre de errores en la integración de cifras propuestas para rellenar la sistematización y con toda la información completa (planeación, cobertura, frecuencia de visitas y secciones)	El reporte del 100% de la cobertura es enviado en el formato especificado, libre errores en la integración de cifras y con toda la información completa (planeación, cobertura, frecuencia de visitas y secciones)	El reporte sea enviado en un formato diferente al especificado, con errores en la integración de cifras con la información incompleta		Bases de Datos con la información recibida y procesada, Informes Mensuales, trimestrales y anuales, Oficios de entrega de los Informes
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	2	111-025-4	Validar el análisis del 100% de los dictámenes de los casos complejos de actualización cartográfica y de adecuación de límites seccionales reportados por las Juntas Locales Ejecutivas, conforme a la normatividad establecida, así como dar seguimiento a la aplicación de los mismos y, a fin de tener identificados los cambios en los límites seccionales, producto de la actualización cartográfica. En el periodo de abril a diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010		100%	Dictámenes técnicos	0.1	Se validan el 100% de los dictámenes de los casos antes de los 42 días hábiles a partir de la recepción, beneficiando la actualización cartográfica para que esté disponible en los Mac's	Se validan el 100% de los dictámenes los casos a más tardar 42 días hábiles a partir de su recepción	Se validan los dictámenes los casos después de los 42 hábiles a partir de su recepción					0.1	Al menos el 80% de los dictámenes de los casos sean enviados en el formato especificado, con análisis e implicaciones del caso autorizado	El 100% de los dictámenes de los casos sean enviados en el formato especificado y con la seguridad de que dicho caso no tenga una resolución previa que duplique en su análisis el dictámen, bajo la normatividad vigente	El reporte sea enviado en formato diferente y/o con información faltante o análisis dictaminado erróneamente		Base de datos con la descripción de cada caso, archivos sensibilizados con los movimientos controlados, Oficios con la entrega del dictamen técnico a las Juntas Locales del RFE, Bitácoras con los Casos Analizados.
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	3	111-025-4	Atender y dar seguimiento al 100% de las peticiones de información cartográfica que soliciten las diferentes instancias para dar cumplimiento al Reglamento de Transparencia del IFE, así como a los convenios de Apoyo y Colaboración suscritos con los Órganos Electorales Locales, de 01 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	solicitudes de información cartográfica	0.1	Al menos el 60% de las peticiones sean atendidas 5 días antes de la fecha de vencimiento de la solicitud, misma que viene referida en la petición	El 100% de las peticiones y que sean atendidas por la Subdirección, generado o disponible en la Subdirección, sean atendidas en la fecha de vencimiento de la solicitud	Después de la fecha de vencimiento de la solicitud					0.1	Entregar al menos en un 50% la información cartográfica alterna a la solicitada y que cumpla con los requerisitos, cuando la que pide no esta disponible como tal Entregar el 100% de la información solicitada, en medio magnético o impreso y disponible o generada por la Subdirección .	Entregar el 100% de las peticiones de información cartográfica solicitada y sobre información disponible o generada por la Subdirección, en medio magnético o impreso, e informando en caso de no existir la información solicitada.	Entregar la información cartográfica en medio magnético con errores de lectura o No atender la solicitud de información cartográfica.		Orden es de producción cartográfica Reportes trimestrales IFESA Oficios de entrega de información cartográfica Informe mensual Informe trimestral

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	4	111 025 4	Definir en los convenios de apoyo y colaboración con los institutos estatales electorales, de las entidades con proceso electoral local e instituciones externas las actividades cartográficas que habrán de desarrollar para la celebración de los comicios locales e intercambio de información institucional durante 2010.	01042010	31122010		100%	Convenio de Apoyo y Colaboración	0.2	Emitir el 80% de las observaciones al menos con dos días de anticipación a los tiempos requeridos por la Secretaría Técnica Normativa con el objeto de atender con oportunidad y dar la posibilidad de una revisión más detallada por parte de un superior jerárquico.	Emitir el 100% de las observaciones de información generada disponible por la Subdirección, en los tiempos requeridos por la Secretaría Técnica Normativa.	No validar los Convenios de Apoyo y Colaboración										Proyectos y Convenios de Apoyo y Colaboración con Institutos Estatales Electorales Oficios de entrega de observaciones Proyectos de Convenio y Convenios con Instituciones Externas.
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	5	111 - 025 - 116	Validar el análisis del 100% de los ciclos posibles con sus de afectación al marco geográfico electoral que aun no han sido reportados de las secciones limítrofes que a la fecha presentan importantes inconvenientes y por la cual se tendrán problemas en la representación de sus límites a fin de considerar las actividades preventivas a realizar para contar con la cartografía electoral actualizada durante el año 2010.	01042010	31122010		100%	Informe										0.2	Se validaron el 100% de los informes de análisis en el formato especificado, sin errores de integración, describiendo, los problemas detectados, aportando una alternativa de solución y dando seguimiento del reporte enviado a las instancias correspondientes para su solución	Se validó el 100% del análisis de los informes entregados en el formato especificado y describiendo los problemas detectados	No se entregaron los informes con la normatividad establecida de calidad de la meta		Oficio, Informe Técnico
Subdirección de Actualización Cartográfica en Campo y Evaluación de Límites Territoriales	OC	DERFE	6	112 - 025 - 112	Validar el análisis al 100% de las secciones menores de 7,000 ciudadanos para proponer la aplicación del programa de Reseccionamiento alternativo a fin de mantener la cartografía electoral actualizada durante el ejercicio 2010.	01042010	31122010		100% de secciones	Informe										0.2	Se validaron el 100% de los informes de secciones analizadas, con sustento cartográfico, describiendo las características de las secciones analizadas y proponiendo la alternativa de solución	Se validaron el 100% de los informes de casos entregados, con sustento cartográfico, describiendo las características de las secciones analizadas.	No se cumplieron con los lineamientos de calidad establecidos de la meta		Oficio, Lineamientos, Reporte, Informe

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub-dirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	1	111-025-4	Actualizar la cartografía electoral incorporando el 100% de los casos de afectación al MGE aprobados por la DERFE en el periodo de abril a diciembre del 2010, para su distribución a las DERFE y su actualización en los MAC y CEO/RD	01/04/2010	31/12/2010	100% del Total de casos de afectación aprobados por la DERFE para su aplicación en el periodo	Total de casos de afectación aprobados por la DERFE para su aplicación en el periodo		0.05	Al menos el 40% de los informes con los resultados de la afectación se entregan un día después de la conclusión de la actividad	Se entregan el 100% de los informes con los resultados de la afectación dos días después de la conclusión de la actividad.	Al menos un informe con los resultados de la afectación se entrega después del segundo día de la conclusión de la actividad					0.15	La entrega cartográfica con la afectación tiene un plazo correspondiente con el distintivo técnico establecido, tanto de contenido de datos geoelectorales como de dibujo, se aplicó la validación y corrección de conectividad de los rasgos geoelectorales.	La entrega cartográfica con la afectación tiene un plazo correspondiente con el distintivo técnico establecido, tanto de contenido de datos geoelectorales como de dibujo, se aplicó la validación y corrección de conectividad de menos del 100% de los rasgos geoelectorales.	Para generar la entrega cartográfica se utilizan aplicativos que garantizan que la georeferencia electoral sea correcta, por tal motivo los errores que pudieran presentarse solamente serían de dibujo o de conectividad entre rasgos geoelectorales.	Base geográfica digital actualizada, Archivo de entrega de actualización para MAC y para CEO/RD, Informe de casos aplicados, Oficios de notificación a las vocalías respecto de las afectaciones aplicadas; Archivos de impresión actualizados y entregados a la Mapoteca
Sub-dirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	2	111-025-4	Mantener actualizada la cartografía electoral en su formato digital vectorial y de impresión, mediante la generación del 100% de las entregas de actualización cartográfica y de los archivos de impresión de productos cartográficos (2 cortes al año)), para la georreferencia en MAC y disponibilidad de productos para los trabajos de campo y planeación, durante el periodo de abril-diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		5	3 informes de generación de entrega cartográfica (uno por trimestre), 2 informes de generación de productos (2 cortes anuales)	0.2	Al menos el 40% de los informes de entrega se entregan en la última semana del trimestre que concluye; Al menos un informe de generación de productos se entrega un día después de la liberación de los productos en las 32 entidades.	El 100% de los informes de entrega se entregan en la primer semana del primer mes posterior al trimestre que concluye; Los informes de generación de productos se entregan tres días después de la liberación de los productos en las 32 entidades.	Al menos un informe de entrega se entrega después de la primer semana del primer mes posterior al trimestre que concluye 5 días; informe de generación de productos se entrega después de tres días de la liberación de los productos en las 32 entidades.											Avance Físico, Reportes generales, Archivos físicos del acervo cartográfico actualizado nacional
Sub-dirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	3	111-025-4	Diseñar e implementar la estrategia para mejorar la calidad de la cartografía electoral en la que respecta a la ubicación, contenido, forma y formato precisos de los distintos rasgos que la componen, durante el periodo abril-diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		6	1 Documento de estrategia general, 1 Manual de procedimientos, 1 informe de inicio del programa en el que se incluya el universo de trabajo, 3 informes (2 trimestrales y 1 anual) del avance en su implementación.	0.15	Conclusión de los documentos de estrategia y manuales de procedimientos antes de mayo de 2010.	Conclusión de los documentos de estrategia y manuales procedimientos en mayo de 2010. Inicio del programa en el mes de mayo de 2010.	Inicio del programa se realiza posterior al mes de mayo de 2010					0.05	El procedimiento no requiere de adecuaciones después de su aplicación	El procedimiento requirió de adecuaciones de forma posterior a su implementación.	El procedimiento requirió de adecuaciones de fondo que modifican el esquema de implementación.		Documentos de estrategia y procedimientos generales, Informe del avance anual, Oficios a las vocalías estatales para notificar sobre el inicio del proyecto.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Automatización Cartográfica	OC	DERFE	4	111-025-8	Definir e implementar mejoras a la cartografía electoral para la correcta georreferenciación de domicilios a nivel manzana, durante el periodo abril-diciembre de 2010	01042010	31122010		3	1 Documento de estrategia, 1 Manual operativo, 1 Informe anual	0.2	Conclusión de los documentos de estrategia y manual de procedimientos antes de junio de 2010.	Conclusión de los documentos de estrategia y manual de procedimientos en el mes de junio de 2010. Inicio del programa en julio del 2010.	Si el inicio del programa se realiza después de julio de 2010.									Las mejoras a la cartografía electoral se refieren entre otras a modificar la estructura de datos, actividad que no se puede concluir al 100% en el periodo por el volumen de información que involucra, por lo que se planteó como un proyecto multianual. El factor de calidad se considera no es posible medir hasta en tanto se obtengan los resultados del proyecto, éstos se considera calcular para el siguiente año	Manual de los procedimientos, Informe de avance en el proyecto. Base de información actualizada.
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	1	111-025-4	Crear un catálogo con las claves de las imágenes satelitales de la DCE cuatro semanas posteriores a su entrega por la secretaría de marina y/o INEGI con objeto de entregarlo a los líderes usuarios y conocer la cobertura de las mismas por entidad federativa, para el ejercicio 2010.	01042010	31122010		2	1 catálogo general de imágenes satelitales pancromáticas y multiespectrales.	0.1	Si el catálogo se entrega antes de las cuatro semanas establecidas para ello	Si el catálogo se entrega en las cuatro semanas establecidas para ello	Si el catálogo se entrega después de las cuatro semanas establecidas para ello.					0.1	El 100 por ciento de las claves de las imágenes satelitales se encuentra en el catálogo y se elabora un procedimiento para el manejo y tratamiento de las imágenes satelitales	El 100 por ciento de las claves de las imágenes satelitales se encuentra en el catálogo y no presentan inconsistencias	El 10 por ciento o más de las claves de las imágenes no se encuentran en el catálogo o presentan inconsistencias	No es posible determinar con precisión la fecha de entrega de la información de las imágenes	
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	2	111-025-5	Desarrollar servicios WMS (en formato pancromático) para los 32 estados del país 3 meses después de la recepción de las imágenes satelitales para ponerlos a disposición de los líderes de la DCE y en las oficinas de cartografía en los 32 estados del país durante 2010.	01042010	31122010		32	32 servicios WMS en pancromático	0.1	Si los servicios se desarrollan antes de los tres meses establecidos	Si los servicios se desarrollan en los tres meses establecidos	Si los servicios se desarrollan después de los tres meses establecidos					0.1	Todos los servicios pueden ser consultados por los usuarios de cartografía y se elabora un informe trimestral sobre los atributos de los servicios establecidos	Todos los servicios pueden ser consultados por los usuarios de cartografía	Otros servicios no pueden ser consultados por los usuarios de cartografía		
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	3	111-025-6	Incorporar el 100% de módulos de atención ciudadana solicitados por las direcciones de operación y seguimiento y/o atención ciudadana no mas de 1 semana después de su petición y realizar un informe quincenal sobre la operación del sistema, con objeto de informar a la Dirección de Cartografía del estado que guarda la operación del mismo durante 2010.	01042010	31122010		18	18 informes	0.1	Si los MAC se incorporan antes del tiempo establecido y los informes se entregan antes del día 15 y 30 (o el siguiente día hábil) de cada mes.	Si los MAC se incorporan en el tiempo establecido y el informe se entrega el día 15 o 30 (o el siguiente día hábil) de cada mes	Si los MAC se incorporan después del tiempo establecido y el informe se entrega después del día 15 o 30 (o el siguiente día hábil) de cada mes					0.1	La información de los MAC nuevos se actualiza correctamente en el sistema y se incluyen en los informes gráficos sobre las consultas y operación del sistema desde la appengine de Google	La información de los MAC nuevos se actualiza correctamente en el sistema y no genera informe presenta inconsistencias	La información de 10 por ciento o más de los MAC nuevos se actualiza incorrectamente en el sistema y/o 1 o mas informes presentan inconsistencias		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLEnlaces Local, JDEnlaces Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	4	111-025-7	Actualizar el 100 por ciento de la información cartográfica para su consulta en la intranet desde el Sistema de Consulta Cartográfica con Imagen Satelital (SICOCIS), en los meses de junio, septiembre y diciembre del ejercicio 2010.	01040201	31012010		32	32 grupos de shapes files (uno por estado)	0.1	Si la información se actualiza antes del último día natural de los meses de junio, septiembre y diciembre	Si la información se actualiza al último día natural de los meses de junio, septiembre y diciembre	Si la información se actualiza después del último día natural de los meses de junio, septiembre y diciembre.					0.1	La información no muestra ningún tipo de inconsistencia y se elabora un informe trimestral con la información actualizada.	La información no muestra ningún tipo de inconsistencia y el sistema puede ser consultado por los usuarios de cartografía	La información muestra inconsistencias y el sistema presenta dificultades para ser consultado por los usuarios de cartografía	
Departamento de Desarrollo de Herramientas Geoelectorales	OC	DERFE	5	111-025-8	Realizar el prototipo de un nuevo sistema para la atención ciudadana en los Módulos de Atención Ciudadana del IFE (MAC) integrando citas vía internet y nuevas tecnologías, con la intención de reducir tiempos de atención a la ciudadanía, durante 2010.	01040201	31012010		1	1 prototipo para registro de información en WEB	0.1	Si el prototipo se entrega antes del inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011	Si el prototipo se entrega al inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011	Si el prototipo se entrega después del inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011					0.1	Si el prototipo no presenta fallas	Si el prototipo requiere adecuaciones de forma	Si el prototipo requiere adecuaciones de fondo.	
Departamento de Aplicación Geodésica y Geoestática	OC	DERFE	1	111-025-129	Realizar el 100% de los proyecto para la delimitación territorial distrital -distribución local- en convenio con los órganos electorales locales que lo soliciten durante el año 2010 para mantener un equilibrio de representación democrático.	01040201	31012010		1	1 escenario por cada convenio que se firme	0.15	Si el escenario de distribución se entrega 2 días antes de la fecha convenida	Si el primer escenario de distribución se entrega en la fecha convenida	Si el primer escenario se entrega después de la fecha convenida	0.02	Se utilizaron menos de los recursos que fueron asignados para el cumplimiento de la meta	Se utilizaron los recursos que fueron asignados para el cumplimiento de la meta	Se utilizaron mas de los recursos que fueron asignados para el cumplimiento de la meta	0.03	Si el primer escenario se apega a la semilla de mejor función de costo	Si el escenario se apega a la semilla de mejor función de costo, pero no a la distribución poblacional	Si el escenario no se apega ni a la mejor función de costo, ni a la mejor distribución poblacional	1 escenario inicial
Departamento de Aplicación Geodésica y Geoestática	OC	DERFE	2	111-025-038	Realizar el prototipo de nuevo sistema para la atención ciudadana integrando citas vía internet y nuevas tecnologías, con la intención de reducir tiempos de atención, para el año 2010.	01040201	31012010		1	1 Prototipo para Windows	0.15	Si el prototipo se entrega antes del inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011 (01 de octubre de 2010)	Si el prototipo se entrega al inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011 (01 de octubre de 2010)	Si el prototipo se entrega después del inicio de la Campaña Anual Intensa 2010-2011 (01 de octubre de 2010)					0.05	Si el prototipo no presenta ajustes	Si el prototipo requiere de modificaciones de formato, de imagen o diseño	Si el prototipo requiere adecuaciones de fondo.	1 Prototipo para Windows
Departamento de Aplicación Geodésica y Geoestática	OC	DERFE	3	111-025-129	Elaborar durante el año 2010, el nuevo sistema para la orientación geográfica electoral ciudadana que se utilizará en los módulos de atención ciudadana, con el fin de asignar la georeferencia en los módulos.	01040201	31012010		1	1 Sistema	0.15	Si el sistema se encuentra desarrollado durante el mes de noviembre de 2010	Si el sistema se encuentra desarrollado en diciembre de 2010	Si el sistema no se encuentra desarrollado en diciembre de 2010					0.05	Si el sistema no presenta desarrollo	Si el sistema presenta observaciones de diseño (de colores, títulos, leyendas)	Si el sistema presenta observaciones de fondo	1 Sistema
Departamento de Aplicación Geodésica y Geoestática	OC	DERFE	4	111-025-036	Incorporar los cambios solicitados a los sistemas de la Digitalización de los Medios de Identificación tanto en Módulo de Atención Ciudadana, Junta Distrital, Junta Local y Centro de Cómputo y Resguardo Documental, para que se pueda conservar copia de los medios que el ciudadano presenta en el Módulo al realizar el trámite durante el año 2010, COFIPE artículo 186.	01040201	31012010		3	1 Sistema de Digitalización de Medios de Identificación, 1 Sistema Integrador de Medios de Identificación 1 Sistema de Recuperación de Medios de Identificación.	0.15	Si los cambios solicitados se integran 2 días antes de la fecha solicitada.	Si los cambios se integran en la fecha solicitada	Si los cambios se entregan después de la fecha solicitada					0.05	Si los cambios realizados a los sistemas no presentan fallas alguna	Si los sistemas requieren de cambios de diseño (de títulos, mensajes)	Si los sistemas requieren modificaciones en fondo al cambio solicitado.	1 Sistema de Digitalización de Medios de Identificación, 1 Sistema Integrador de Medios de Identificación 1 Sistema de Recuperación de Medios de Identificación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	1	111-025-4	Integrar los resultados enviados por las 16 sedes del Registro Federal de Electores de las Juntas Locales del programa de sistematización de la actualización cartográfica, con el propósito de analizar los resultados, e instruir su replanteación, en su caso, lo anterior en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		10	Reporte	0.1	Si se integran el 100% de los reportes de cobertura dentro de los primeros 12 días del mes inmediato al que se reporta, con el objeto de que sean conocidos y evaluados los resultados de la cobertura de campo	Si se integran el 100% de los reportes de cobertura el día 13 del mes inmediato al que se reporta	Si se generan y envían menos del 100% de los reportes de cobertura (archivos ausentes) se reciben después de los primeros 13 días del mes inmediato al que se reporta.					0.1	Si el reporte del 100% de la cobertura se envía en el formato especificado, libre de errores en la integración de cifras propuestas para replantear la sistematización y con toda la información completa (planeación, cobertura, frecuencia de visitas y secciones)	Si el reporte del 100% de la cobertura se envía en el formato especificado, libre de errores en la integración de cifras y con toda la información completa (planeación, cobertura, frecuencia de visitas y secciones)	Si el reporte se envía en un formato diferente al especificado, con errores en la integración de cifras o con la información incompleta		Bases de Datos con la información recibida y procesada, Informes Mensuales, trimestrales y anuales, Oficios de entrega de los Informes
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	2	111-025-4	Integrar los reportes mensuales de campo del PUSNSEP, para conocer el avance y analizar a detalle lo reportado por las 32 entidades del país, a fin de corroborar la actualidad permanente de actualización de este producto. Durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Informes	0.1	Si se integran y analizan el 100% de los reportes, antes de los 7 días hábiles después de su recepción (ver en observaciones), con el objeto de que sean conocidos y evaluados los resultados de actualización	Si se integran y analizan el 100% de los reportes, 7 días hábiles después de su recepción (ver en observaciones)	Si se integran y analizan el 100% de los reportes, después de los 7 días hábiles después de su recepción (ver en observaciones)					0.1	Si el reporte sea enviado en el formato especificado, con toda la información completa (Puntos actualizados, nuevos, casos pendientes codificados por causas), incluyendo conclusiones y sugerencias derivado de los análisis efectuados	Si el reporte sea enviado en el formato especificado, incluyendo conclusiones y con toda la información completa (Puntos actualizados, nuevos, casos pendientes codificados por causas)	Si el reporte sea enviado en formato diferente y/o con información faltante	Los días 15 de cada mes es la fecha límite en que se reciben los reportes por parte de las entidades. A partir de este momento se contabilizan los 7 días hábiles mencionados en el atributo de oportunidad.	Bases de Datos con la información recibida y procesada, Informes trimestrales, Oficios y/o correos de entrega de los Informes.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	3	111-025-4	Analizar y emitir el 100% de los dictámenes de los casos complejos de actualización cartográfica y de ubicación de líneas seccionales reportados por las Juntas Locales Ejecutivas, conforme a la normatividad establecida, así como dar seguimiento a la aplicación de los mismos; a fin de tener identificados los cambios en los límites seccionales, producto de la actualización cartográfica. En el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		10.0%	Dictámenes técnicos	0.1	Si se dictaminan el 100% los casos antes de los 40 días hábiles a partir de su recepción, beneficiando la actualización cartográfica para que esté disponible en los Mac's.	Si se dictaminan el 100% de los casos más tardar a los 40 días hábiles a partir de su recepción	Se dictaminan los casos después de los 40 días hábiles a partir de su recepción					0.1	Si el 100% de los dictámenes de los casos a reportar, son emitidos en el formato especificado, con análisis de expedientes de casos subsanados a información completa (100 % de los casos analizados), y con la seguridad de que dicho caso no tenga una revisión previa que duplique en su análisis el dictamen	Si el 100% de los dictámenes de los casos se reportan y emiten en el formato especificado, y con la información completa y con la seguridad de que dicho caso no tenga una revisión previa que duplique en los análisis el dictamen, bajo la normatividad vigente	Si el reporte sea enviado en formato diferente y/o con información faltante o sin análisis determinado previamente		Base de datos con la descripción de cada caso, archivos magnéticos con los movimientos controlados; Oficios con la entrega del dictamen técnico a las Juntas Locales del RFE, Bitácoras con los Casos Analizados.
Departamento de Procedimientos Operativos para la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	4	111-025-4	Integrar los archivos de actualizaciones obtenidas en campo, a través de los equipos de cómputo móvil (PDA/GPS), enviados por las áreas de cartografía de las entidades, con el propósito de conocer la cobertura de actualización cartográfica con equipo de operación, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	3 Informes Trimestrales	0.1	Si se integran en el análisis el 100 % de los reportes recibidos por las entidades, en los 14 días hábiles después de haber entregar el reporte de cobertura lograda (ver observaciones), con el objeto de emitir conclusiones, y sugerencias a las entidades y lograr mayor eficacia en la actualización cartográfica.	Si se integran en el análisis el 100% de los reportes recibidos por las entidades, en los 15 días hábiles después de haber entregado el reporte de cobertura lograda (ver observaciones).	Si se integran menos del 80% del análisis de los reportes recibidos por las entidades, en los 15 días hábiles después de haber entregado el reporte de cobertura lograda (ver observaciones),					0.1	Si en el informe se integra el 100% de los reportes recibidos, y es enviado en el formato especificado, con cobertura de actualización Vs entidad, desglosado por entidad	Si en el informe se entrega el 100% de los reportes recibidos, y es enviado en el formato especificado, con cobertura de actualización y desglosado por entidad	Si el reporte sea enviado en formato diferente y/o con información faltante.	El reporte de cobertura se refiere al reporte que se entrega como actividad en el calendario anual de actividades. A partir de ese momento se contabilizan los 15 días hábiles mencionados en el artículo de oportunidad.	Bases de Datos con la información recibida, Informes trimestrales, Oficios y/o correos de entrega de los Informes.
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	1	111-025-4	Proporcionar a la Secretaría Técnica Normativa y a la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia la información cartográfica del 100% de solicitudes, dando así cumplimiento al Reglamento de Transparencia del IFE el 01 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	100%	100%	Solicitudes de información cartográfica	0.1	Si se atiende el 100% de las solicitudes de información contenida en la Mapoteca Nacional, con dos días antes de la fecha de vencimiento de la solicitud, previo un análisis general de las peticiones cartográficas registradas en la Mapoteca Nacional	Si se atiende el 100% de las solicitudes de información contenida en la Mapoteca Nacional con dos días antes de la fecha de vencimiento de la solicitud.	Si se atiende menos del 100% de las solicitudes de información contenida en la Mapoteca Nacional después de la fecha de vencimiento de la solicitud.					0.1	Si se entrega información cartográfica alterna sin cuando no existe en la Mapoteca Nacional la que se solicita, considerando la posibilidad de utilidad por el solicitante.	Si se entrega información cartográfica solicitada y disponible en la mapoteca y en el catálogo de productos cartográficos en medio magnético sin errores de lectura e informa cuando no existe la información solicitada.	Si se entrega la información cartográfica en medio magnético con errores de lectura. No atender la solicitud de información cartográfica.		Orden de producción cartográfica Reportes trimestrales IFESA/ Oficios de entrega de información cartográfica Informe mensual Informe trimestral

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	2	111 025 4	Proporcionar a los Institutos Estatales Electorales e Institutos Electorales la información cartográfica requerida en los Convenios de Apoyo y Colaboración para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en sus cláusulas por el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01042010	31122010		100%	Cláusulas entrega de información cartográfica	0.2	Si se atiende el 100% de las solicitudes al menos 2 días antes de la fecha establecida en el convenio de apoyo y colaboración y el Calendario PEL	Si se atiende el 100% de las solicitudes en fecha establecida en el convenio de apoyo y colaboración y el Calendario PEL	Después de la fecha establecida en el convenio de apoyo y colaboración y el Calendario PEL										
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	3	111 025 4	Dar seguimiento a los convenios de apoyo y colaboración con los institutos estatales electorales de las entidades con proceso electoral local e instituciones externas para definir las actividades cartográficas que se habrán de desarrollar y el cumplimiento a las cláusulas que involucren intercambio de información cartográfica para el ejercicio 2010.	01042010	31122010		100%	Proyectos de Convenio de Apoyo y Colaboración	0.2	Si se emite las observaciones al 100% de los Convenios al menos con un día de anticipación a los tiempos requeridos por la Secretaría Técnica Normativa	Si se emite las observaciones al 100% de los Convenios de Colaboración en los tiempos requeridos por la Secretaría Técnica Normativa.	No validar los Convenios de Apoyo y Colaboración										
Departamento de Evaluación y Seguimiento de los Avances de la Actualización Cartográfica	OC	DERFE	4	111 025 4	Digitalizar del acervo histórico cartográfico impreso para fortalecer el acervo digital de los productos cartográficos disponibles en la mapoteca y dar atención a las solicitudes de información cartográfica histórica, durante el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01042010	31122010	34,000	42,000	Productos cartográficos históricos									0.2	Si se valida la orientación, visualización y corrección asignación de nombre de archivo del 100% de los productos cartográficos históricos digitalizados.	Si se digitaliza el 100% de los productos a los que asigna nombre de archivo definiendo entidad, distrito, municipio, localidad, sección y hoja de los productos cartográficos históricos	Si la digitalización de los productos cartográficos históricos se realiza sin problemas en la imagen.		Bitácora de Digitalización / Validación Reportes de Digitalización Informe Mensual Informe Trimestral
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adscripción Territorial	OC	DERFE	1	111 - 025 - 116	Realizar el análisis del 100% de las secciones en límites municipales y/o estatales y que a la fecha presentan importantes incrementos, lo que hace posible que se presenten casos de afectación al marco geográfico electoral que aún no han sido reportados y por lo cual se tendrían problemas en la representación de sus límites, a fin de considerar las actividades preventivas a realizar para cotejar con la cartografía electoral actualizada durante el año 2010.	01042010	31122010		100% de los casos presentados	Informe					0.05	Se utilizaron menos recursos materiales e informáticos de los programados y de manera más eficiente.	Se utilizaron los recursos materiales e informáticos programados.	Se utilizaron más recursos materiales e informáticos de los programados.	0.15	Se entregaron al 100% los informes con errores de integración de información, bajo los lineamientos normativos vigentes y dando seguimiento del reporte enviado a las instancias correspondientes para su solución.	Se entregaron al 100 % los informes con mínimos errores de integración de información y bajo los lineamientos normativos vigentes.	No se entregaron los informes correspondientes bajo los lineamientos normativos vigentes.		Oficio, Informe Técnico

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adscripción Territorial	OC	DERFE	2	112 - 025 - 112	Realizar el análisis del 100% de las secciones menores de 7,000 ciudadanos para aplicar el programa de Reseccionamiento alternativo a fin de mantener la cartografía electoral actualizada durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100% del total de secciones	Informe					0.05	Se utilizaron menos de los recursos materiales programados	Se utilizaron los recursos materiales programados	Se utilizaron más recursos materiales de los programados	0.15	Se cumplieron al 100% y sin errores de análisis e integración de la información, describiendo detalladamente las características de las secciones programadas.	Se cumplieron al 100% y con mínimos errores en los análisis e integración de información, describiendo detalladamente las características de las secciones programadas.	No se cumplió con el análisis e integración de la información de las secciones programadas.		Oficio, Lineamientos, Reporte, Informe
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adscripción Territorial	OC	DERFE	3	111 - 025 - 116	Analizar e integrar el 100% de los documentos reportados para la integración del archivo documental y magnético de las publicaciones oficiales de los estados y documentos normativos a fin de contar con un acervo actualizado de los casos relacionados con la conformación y adscripción territorial nacional durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100% de documentos presentados	Informe	0.1	Se cumplió con la meta en los 3 primeros días de cada mes, con lo cual la información ha sido integrada de manera anticipada.	Se cumplió con la meta en los 5 primeros días de cada mes, con lo cual la información ha sido integrada de manera oportuna.	No se cumplió con la meta en el tiempo establecido con lo cual la información ha sido integrada de manera atrasada.					0.1	Se entregaron al 100% los informes sin errores de integración de la información, organizando y dando seguimiento a los casos que constituyen afectación al Marco Geográfico Electoral	Se entregaron al 100% los informes con mínimos errores de información, organizando y dando seguimiento al cumplimiento en la entrega de reportes enviados por las entidades	No se entregaron los informes de integración de la información, con el seguimiento del cumplimiento en la entrega de reportes enviados por las entidades		Oficio, Informe, Reporte, Documentación Oficial, Documentos Normativos.
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adscripción Territorial	OC	DERFE	4	112 - 025 - 112	Realizar al 100% el programa de notificación de los ciudadanos afectados por la modificación al marco geográfico electoral a fin de mantener actualizado el Padrón Electoral durante el periodo del año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100% de los ciudadanos notificados	Informe	0.1	Se cumplió con la meta 5 días antes de la programada en la fecha para realizar la notificación lo cual dio la oportunidad a que los ciudadanos puedan acudir con mayor tiempo a actualizar su trámite registral	Se cumplió con la meta en los 30 días programados para realizar la notificación después la fecha establecida de afectación al marco geográfico electoral.	No se cumplió en los 30 días programados para realizar la notificación.					0.1	Se entregaron al 100% los informes sin errores de integración de cifras, con el cubrimiento del 100% de las cartas notificación enviadas a las entidades, dando seguimiento a los estatus de entrega de las mismas.	Se entregaron al 100% los informes con algunos errores de integración de cifras, con el cubrimiento del 100% de las cartas notificación enviadas a las entidades, dando seguimiento al estatus de entrega de las mismas.	No se entregaron los informes con la integración de cifras, del cubrimiento del 100% de las cartas notificación enviadas a las entidades.		Oficio, Informe

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Análisis del Marco Geográfico y Adscripción Territorial	OC	DERFE	5	111 - 025 - 111	Realizar el análisis de los cambios en la actualización cartográfica del 100% de secciones donde se instalaron las casillas extraordinarias en el Proceso Electoral Federal 2009 a fin de que sean utilizadas como insumos para los Procesos Electorales Locales que se establezcan por convenio de apoyo y colaboración durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100% de los casos presentados	Informe	0.05	Se cumplió con la meta 2 días antes de lo programado en el convenio y esto repercutió en la impresión previa del Listado Nominal de las secciones involucradas.	Se cumplió con la meta en el tiempo programado en el convenio respectivo.	No se cumplió con la meta en el tiempo programado en el convenio respectivo.					0.15	Se informó sobre el 100% de las secciones de los convenios.	Se informó sobre el 100% de las secciones con algunos errores de integración de información, dando puntual seguimiento de conformidad con los convenios.	No se cumplieron las características de calidad establecidas en la normatividad vigente de la meta		Convenio de Apoyo y Colaboración por entidad, Oficio de entrega de conformación
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	1	111-025-4	Integrar las bases geográficas digitales de las 32 entidades, actualizadas a partir de la información obtenida durante los trabajos de campo, y aplicar el control de calidad gráfico y alfanumérico para mantener la vigencia de la cartografía electoral y su publicación en la intranet, durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		4	4 Reportes de integración de bases y su entrega para la publicación en la intranet (1 reporte por trimestre)	0.1	Se entregan las 32 bases y los informes de control de calidad trimestral en la primer semana del primer mes del siguiente trimestre al que se reporta.	Se entregan las 32 bases y los informes de control de calidad trimestral en la segunda semana del primer mes del siguiente trimestre al que se reporta.	Alguna de las bases o de los informes de control de calidad trimestral se entregan en la segunda quincena o después del primer mes del siguiente trimestre al que se reporta.					0.1	Las bases entregadas para su publicación en intranet contienen de 0 al 1% de los rasgos geoelectorales con errores de geometría o conectividad	Las bases entregadas para su publicación en intranet contienen más del 1 al 5% de los rasgos geoelectorales con errores de geometría o conectividad	Las bases entregadas para su publicación en intranet contienen más del 5% de los rasgos geoelectorales con errores de geometría o conectividad	El control de calidad se debe aplicar previo a la generación de cada remesa cartográfica; asimismo, al término de cada trimestre, la BGD se corrige al control de calidad en cuanto a geometría y conectividad. La actualización a la BGD incluye todos los rasgos geográficos que se disponen en la misma, así como la georeferencia mediante coordenadas geográficas obtenidas con equipos GPS.	Base Geográfica Digital por remesa cartográfica; Reportes de control de calidad por remesa; Reportes de levantamiento de puntos GPS y bases de información obtenidas mediante equipo PDA-GPS. Reporte de avance en la cobertura de PUSINEX. Reporte de avance en la digitalización cartográfica. Notas de entrega del corte trimestral para su publicación en la Intranet.
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	2	111-025-4	Realizar el procedimiento e instrumentación de los trabajos mensuales al apoyo digital, en lo que respecta a la ubicación, orientación, forma y tamaño precisos de los distritos rasgos de la BGD, a fin de mejorar la calidad métrica de la cartografía electoral, durante el periodo mayo-diciembre de 2010.	01/05/2010	31/12/2010		5	1 procedimiento, 1 reporte de la prueba piloto y 3 informes (1 por trimestre) del avance en su implementación.	0.15	Conclusión del manual procedimientos antes del mes de mayo de 2010.	Conclusión del manual de procedimientos y prueba piloto en el mes de mayo. Inicio del programa mayo de 2010.	El manual de procedimientos y la prueba piloto no se concluyen y/o conforme a los tiempos establecidos, por lo que el inicio del programa se realiza en fecha posterior al mes de mayo de 2010.					0.05	La totalidad de las secciones y localidades reportadas con ajuste métrico se revisaron o dictaminaron correctamente.	Del 0 al 5% de las secciones y localidades reportadas con ajuste métrico, se revisaron o dictaminaron incorrectamente.	Más del 5% de las secciones y localidades reportadas con ajuste métrico, se revisaron o dictaminaron incorrectamente.	Considerando que se trata de un proyecto a iniciar en este año, la penetración en el nivel de calidad es estimada. Asimismo las secciones programadas dependerán del avance de localidades obtenidas de otras fuentes y que cumplen con la calidad requerida.	Reporte de avance mensual, Base Geográfica Digital con las secciones trabajadas.
Departamento de Integración Automatizada de la Cartografía y Control de Calidad	OC	DERFE	3	111-025-4	Realizar la validación de la incorporación de los casos complejos y de adecuación de límites seccionales en la BGD, con el propósito de mantener la vigencia de la cartografía electoral en formato digital derivada de otros casos, durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100% de los Casos complejos incorporados a las BGD	Casos complejos incorporados las BGD.	0.05	Se entregan los reportes trimestrales y las BGD en la primer semana del primer mes del siguiente trimestre.	Se entregan los reportes trimestrales y las BGD en la primer quincena del primer mes del siguiente trimestre.	Se entregan los reportes trimestrales y la BGD en la segunda quincena o después del primer mes del siguiente trimestre.					0.15	Se revisa la correcta incorporación a la BGD de la totalidad de secciones que presentan casos complejos y adecuación de límites seccionales.	Del 0 al 5% de las secciones que presentan casos complejos y adecuación de límites seccionales, se revisaron o incorrectamente.	Más del 5% de las secciones que presentan casos complejos y adecuación de límites seccionales, se revisaron incorrectamente.		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstado Local, JDeEstado Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	1	111 025 7	Elaborar los archivos de conformación de cortes extraordinarios y asignación de cuidadanos; mal referenciados y entregar al área de sistemas para la impresión del Listado Nominal como apoyo a las entidades con Proceso Electoral Local durante el periodo de abril - mayo 2010.	01/04/2010	30/05/2010		30	2 archivos por entidad federativa (15 entidades con PEL durante 2010)	0.15	Al menos 40% de los archivos se entregan antes de la fecha establecida en el cronograma por entidad (la fecha difiere por cada entidad en función de su PEL).	El 100% de los archivos se entregan en la fecha establecida en el cronograma por entidad (la fecha difiere por cada entidad en función de su PEL).	Al menos uno de los archivos se entrega después de la fecha establecida en el cronograma por entidad (la fecha difiere por cada entidad en función de su PEL).					0.05	Ningún archivo requirió correcciones posterior a la entrega.	Para una entidad se requirieron correcciones posterior a la entrega.	Para más de una entidad se requirieron correcciones posterior a la entrega.		Oficios de entrega de archivos a la Coordinación de Procesos Tecnológicos. Correos electrónicos de entrega
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	2	111 025 4	Actualizar los catálogos cartográficos y padrón electoral en el Centro de Consulta y Resguardo Documental a través del subsistema SIIRFE-SPAC, de las secciones involucradas, como producto de afectaciones del MGE por delimitación de límites municipales, creación de municipios y reseccionamiento, aprobadas por la DERFE para mantener la vigencia de la cartografía de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		Total de secciones electorales involucradas en las entidades con afectaciones al MGE, más el Informe detallado de afectaciones (movimientos a catálogos por caso y CMR afectados)	Total de secciones electorales involucradas en las entidades con afectaciones al MGE, Informe detallado de afectaciones (movimientos a catálogos por caso y CMR afectados)	0.2	El 40% de las secciones se afectan en CEO/RD antes de la fecha establecida en calendario y se identificaron y se corrigieron al menos el 40% de los CMR antes de la afectación (para cada afectación se establece un calendario, toda vez que se haya aprobado la afectación)	El 100% de las secciones se afectan en CEO/RD antes de la fecha establecida en calendario y se identificaron y se corrigieron el 100% de los CMR antes de la afectación.	Al menos una de las secciones se afectó en CEO/RD después de la fecha establecida en calendario o se corrigió al menos un CMR después de la afectación.										No se contabilizan los casos de afectación al MGE ya que estos deben ser aprobadas por la DERFE. Asimismo los cronogramas de actividades se definen toda vez que se emite el acuerdo de afectación, por lo que no es posible determinar una fecha específica.	Oficios con reporte del número de movimientos cartográficos enviados a la CEO/RD tanto de Reseccionamiento como de las Afectaciones al Marco geográfico Electoral, así como con los cifras de CMR y cuadernos afectados en el ámbito de la afectación al padrón electoral. Avance físico e informe trimestral. Concentrado de información básica correspondiente a las solicitudes al Marco Geográfico Electoral
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	3	111 025 4	Realizar el seguimiento sobre la incorporación de remesas de actualización a los catálogos cartográficos en el CEO/RD por parte de los locales. Local: para mantener la vigencia de la cartografía de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		544	17 remesas por cada una de las 32 entidades federativas	0.15	La integración de las 17 remesas y su validación se realiza un día después de la conclusión del corte nacional.	La integración de las 17 remesas y su validación se realiza una semana después de la conclusión del corte nacional y antes de la siguiente remesa.	La integración de algunas de las 17 remesas y su validación se realiza una después de la siguiente remesa.					0.05	Se solicitó la aplicación de correcciones en la remesa inmediata posterior cuando se presentan diferencias con CEO/RD y de forma inmediata cuando se presentan diferencias durante el proceso de generación de remesa.	Se solicitó la aplicación de correcciones dos remesas posteriores cuando se presenta diferencias con CEO/RD.	Se solicitó la aplicación de correcciones un mes después para algunas de las remesas que presentan diferencias con CEO/RD.	La validación consiste en verificar la consistencia de catálogos entre el CEO/RD y la base de catálogos en la entidad (base GRO), así como entre la base de catálogos y la base geográfica digital.	Informe anual del número de remesas generadas por entidad. Reporte de inconsistencias identificadas y resueltas por remesa. Concentrado de información básica para los cortes de actualización cartográfica correspondiente al inicio de la Campaña Anual Permanente 2010
Departamento de Procesamiento de Imágenes Raster	OC	DERFE	4	111 025 4	Realizar el procesamiento de ortorectificación de la imagen satelital obtenida mediante el convenio de colaboración con la Sria. De Marina Nacional, con base en imágenes previas, para su disposición en el servidor interno WMS del Instituto, que sentará como base de consulta y referencia en los trabajos de actualización de la cartografía electoral.	01/05/2010	31/12/2010		3	1 Documento de estrategia, 1 Procedimiento para ortorectificación, 1 * (Total de imágenes procesadas / Total de imágenes para proceso)	0.1	Los documentos normativos se elaboran antes de un mes posterior a la fecha en la que se reciba la información.	Los documentos normativos se elaboran un mes posterior a la fecha en la que se recibe la información.	Los documentos normativos se elaboran después de un mes posterior a la fecha en la que se recibe la información.					0.1	Ninguna imagen presenta inconsistencias posterior a su publicación.	El 10% de las imágenes presentaron algún error de desfasamiento, reportado posterior a su publicación.	Más del 10% de las imágenes presentan errores de desfasamiento reportados posterior a su publicación.	El inicio de la actividad está en función de que se entregue al área la información y se permita el acceso a la imágenes	Documento estratégico, Manual de procedimiento para ortorectificación de imágenes basadas en imágenes previas, Informe de avance en la actividad, Notas de entrega de imágenes para su publicación en el WMS de la DCE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	1	111 025 4	Realizar el seguimiento a la generación del 100% de las remesas de actualización cartográfica (SIODEC-SIRFE) en las 32 entidades, llevando a cabo la carga y liberación en el Módulo de Atención Ciudadana de pruebas, para mantener vigente la cartografía electoral en los Módulos de Atención Ciudadana vigentes durante el periodo de abril - diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Remesas de Actualización Cartográfica	0.2	Todas las Remesas de Actualización Cartográfica se cargan y liberan en el MAC de pruebas y el mismo día que las envían las entidades (tomando en cuenta la recepción en la DOE en horario laborable)	Al menos una de las Remesas de Actualización Cartográfica se carga y libera un día después de que haya sido enviada por las entidades (tomando en cuenta la recepción en la DOE en horario laborable)	Dos o más Remesas de Actualización Cartográfica se cargan y liberan un día después de que haya sido enviada por las entidades (tomando en cuenta la recepción en la DOE en horario laborable)											Avance Físico, Informe Trimestral, Informe mensual
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	2	111 025 4	Definir la planeación e implementar las acciones para la generación del 100% de los productos cartográficos de las 32 entidades del país (archivos digitales en formato de impresión) y su integración a la Maqueteca Nacional, para los dos cortes cartográficos del 2010 (corte a de marzo y septiembre de 2010).	01/04/2010	31/12/2010		100%	Archivos de impresión de productos cartográficos	0.1	Al menos el 40% de los archivos de impresión de los productos cartográficos se validan entre 1 y 5 días hábiles después de recibirse en la DOE	El 100% de los archivos de impresión de los productos cartográficos se validan entre 6 y 10 días hábiles después de recibirse en la DOE	Al menos uno de los archivos de impresión de los productos cartográficos se validan 11 o más días hábiles después de recibirse en la DOE					0.1	Los productos cartográficos de cada corte se entregan a la Maqueteca Nacional en menos del 1% de dichos archivos presentan inconsistencias (etiquetas empatadas, datos en tira marginal no alineada)	Los productos cartográficos de cada corte se entregan a la Maqueteca Nacional en más del 1% al 2% de dichos archivos presentan inconsistencias (etiquetas empatadas, datos en tira marginal no alineada)	Los productos cartográficos de cada corte se entregan a la Maqueteca Nacional en más del 2% de dichos archivos presentan inconsistencias (etiquetas empatadas, datos en tira marginal no alineada)	La fecha de entrega de los productos cartográficos se puede retrasar si se presentan problemas en las Maquilas Estatales. Las actividades implícitas consisten en dar seguimiento a la generación, integración y validación en cuanto a edición de etiquetas (legibilidad) de los archivos digitales de impresión de los productos cartográficos (CIES, PDS, CEM, PLS, PSI y PUFAD) de las 32 entidades.	Cuadro de Planeación, Cuadro de Seguimiento de la actividad, Avance Físico, Informe Trimestral, Informe mensual, Oficios de Instrucción, Oficios de Liberación y Acetatos Notas de Entrega a la Maqueteca Nacional
Departamento de Diseño y Producción Cartográfica	OC	DERFE	3	111 025 4	Generar el 100% de los productos cartográficos en formato digital para la atención de solicitudes de información por instancias internas y externas, en cumplimiento a la Ley de Transparencia de la Información, que se requieran durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Productos Cartográficos en formato Digital	0.2	Al menos el 40% de los productos solicitados se entregan antes de la fecha establecida en la orden de producción cartográfica.	El 100% de los productos solicitados se entregan en la fecha establecida en la orden de producción cartográfica.	Al menos uno de los productos solicitados se entregan después de la fecha establecida en la orden de producción cartográfica.											La generación de los productos cartográficos se puede retrasar si el solicitante no define el formato de entrega, todas las peticiones se atienden mediante órdenes de producción asignadas.	Reporte anual de seguimiento, Ordenes de Producción Cartográfica y Acetatos Notas de entrega de información para Institutos Electorales Locales.
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	1	111 025 045	Con el propósito de definir los objetivos y las metas de la campaña de actualización al padrón electoral se presentarán en mesa de trabajo la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/07/2010	30/09/2010		2	1 Documento 1 Oficio de entrega para la Coordinación de Operación en Campo.	0.05	Presentar el documento normativo con la estrategia de planeación a los representantes de los partidos políticos, a través de la Coordinación de Operación en Campo entre el 9 y 10 de septiembre de 2010.	Presentar el documento normativo con la estrategia de planeación a los representantes de los partidos políticos, a través de la Coordinación de Operación en Campo entre el 11 y 14 de septiembre de 2010.	Presentar el documento normativo con la estrategia de planeación a los representantes de los partidos políticos, a través de la Coordinación de Operación en Campo entre el 17 y 20 de septiembre de 2010.	0.05	Valorar las observaciones de los representantes de los partidos políticos para su incorporación en una versión actualizada del documento, presentándolo en mesa(s) de trabajo, con representantes de partidos políticos, utilizando los mismos recursos humanos programados para la actividad.	Se utilizaron los recursos que se tenían programados para realizar la actividad, sin valorar las observaciones de los representantes de los partidos políticos.	Se utilizaron más recursos humanos de los que se tenían programados para realizar la actividad sin valorar las observaciones de los representantes de los partidos políticos.	0.1	Se cumplió con los parámetros establecidos, aplicando una metodología que permite una equitativa distribución de los módulos para cada una de las 32 entidades, de acuerdo a los recursos financieros disponibles.	Se cumplió con los parámetros establecidos en el conjunto de oportunidad y calidad en la distribución de recursos.	Se elaboró el documento sin aplicar una metodología clara y se entregó extemporáneamente el día 20 de septiembre de 2010.		1 Documento 1 Oficio

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J.Local,J.Distrito,OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	2	111-025-1	Con el propósito de asegurar la operación permanente de los módulos de atención ciudadana se garantiza la gestión al 100% de recursos requeridos, humanos, materiales y financieros, en el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010		40	40 oficios de solicitud de ratificación de recursos al área correspondiente	0.15	Si la solicitud se realiza en los siguientes 6 días hábiles, en caso de ser procedente.	Si la solicitud se realiza en los siguientes 7 días hábiles, en caso de ser procedente.	Si la solicitud se realiza en los siguientes 8 días hábiles, en caso de ser procedente.					0.05	Los oficios de solicitud se elaboraran con las peticiones que realices la totalidad de las Vocalías incluyendo observaciones por parte de la DOS sobre la procedencia o improcedencia de las mismas.	Los oficios de solicitud se elaboraran con las peticiones que realices la totalidad de la Vocalías.	Los oficios de solicitud se elaboraran se incluirán la totalidad de las peticiones realizadas por las Vocalías no valoración sobre su procedencia.		Se envían 40 oficios para gestionar recursos.
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	3	111-025-5	Con el propósito de asegurar la homologación de los procedimientos en los módulos de atención ciudadana se instrumentará una estrategia de capacitación fundamentada en el uso de nuevas tecnologías para la implementación de cursos a distancia vía el Campus Virtual del Instituto durante el 2010.	01/09/2010	31/12/2010		4	1 Estrategia 1 Manual 1 Presentación 1 Evaluación	0.15	Si la elaboración de la estrategia manual, presentación y evaluación se concluyen y entregan el jueves 28 de octubre de 2010.	Si la elaboración de la estrategia manual, presentación y evaluación se concluyen y entregan el viernes 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración de la estrategia manual, presentación y evaluación se concluyen y entregan el lunes 1 de noviembre de 2010.					0.05	Entregada sin observaciones de la Coordinación que modifiquen la estructura de la estrategia La estrategia incluye los siguientes elementos: objetivo, personal a capacitar, duración del curso, modalidad y recursos involucrados.	Entregada con observaciones de la Coordinación que modifican la estructura de la estrategia La estrategia incluye los siguientes elementos: objetivo, personal a capacitar, duración del curso y modalidad.	Se ingresó el documento para su modificación.		Documento de Estrategia de Capacitación, Manual, Presentación, Evaluación e Informe.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	4	111-025-5	Con el propósito de mejorar la operación de los módulos de atención ciudadana se propondrá un nuevo modelo de operación a través del SIIRFE-MAC durante el 2010.	01/08/2010	31/10/2010		2	1 Documento: 1 Manual	0.15	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entregan a más tardar el jueves 28 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entregan el viernes 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entregan el lunes 1 de noviembre de 2010.					0.05	Entregar el documento y el manual con la propuesta del nuevo modelo operativo, autorizándose su instrumentación. El documento incluye objetivos, antecedentes, marco jurídico, definición del problema, propuesta de solución. El manual incluye diagramas de flujo, fotografías y cuadros resumen.	Entregar el documento y el manual con la propuesta del nuevo modelo operativo, incorporando las observaciones realizadas por la Coordinación. El documento incluye objetivos, antecedentes, definición del problema, propuesta de solución. El manual incluye diagramas de flujo y fotografías.	Se regresa el documento o el manual con la propuesta del nuevo modelo operativo, para su modificación.		Documento, Manuales, oficio de entrega.
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	5	111-025-5	Con el propósito de agilizar la integración del expediente electrónico del ciudadano se definirá un nuevo esquema para el flujo de la información captada (copia digitalizada de los documentos presentados) en los módulos de atención ciudadana previsto en el Artículo 180.2 del COFIPE.	01/08/2010	31/10/2010		2	1 Documento: 1 Manual	0.15	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entregan el jueves 28 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entregan el viernes 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entregan el lunes 1 de noviembre de 2010.					0.05	Entregar el documento y el manual con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información, de acuerdo a recomendaciones de la Coordinación, el documento incluye objetivos, antecedentes, marco jurídico, definición del problema, propuesta de solución. El manual incluye diagramas de flujo, fotografías y cuadro resumen.	Entregar el documento y el manual con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información, considerando las correcciones y observaciones realizadas por la Coordinación. El documento incluye objetivos, antecedentes, definición del problema, propuesta de solución. El manual incluye diagramas de flujo y fotografías.	Se regresa el documento o el manual con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información, para su modificación.		Documento, Manuales, oficio de entrega.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	6	111-025-032	Entregar un Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana de los 32 entidades federativas y de los 300 distritos electorales, a los representantes de los partidos políticos ante el CONAIE, con el propósito de dar a conocer el funcionamiento de los módulos de atención ciudadana	01/04/2010	31/12/2010		80	40 Informes. 40 Oficios.	0.05	Integración y entrega del informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana los tres primeros días hábiles de cada semana, por la mañana.	Integración y entrega del informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana los tres últimos días hábiles de cada semana, por la tarde.	Integración del informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana el cuarto día de cada semana	0.05	Se incrementó la actividad al incorporar reportes de cierre de trámites y de entrega de credenciales en entidades con Proceso Electoral Local, con los mismos recursos humanos programados para la actividad.	Se utilizaron los recursos que se tenían programados para realizar la actividad.	Se utilizaron más recursos humanos de los que se tenían programados para realizar la actividad.	0.1	Se cumplió con la entrega del 100% de los informes semanales, incluyendo información de las entidades. Los informes incorporan estadísticas de trámites realizados, credenciales entregadas desagregadas por semana operativa, tipo de trámite, módulo, distrito y entidad.	Se entregó el 10.9% de los Informes correspondientes. Los informes incorporan estadísticas de trámites realizados. Las credenciales entregadas desagregadas por semana operativa, módulo, distrito y entidad.	Se entregó parcialmente el informe (estadísticas) semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, integrando información de menos del 93% de las entidades.		40 Informes del avance semanal de los Módulos de Atención ciudadana. 40 Oficios dirigidos a la Coordinación de Operación en Campo, para que se entregue el avance semanal de los Módulos de Atención Ciudadana a los representantes de los partidos políticos ante CONAIE.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeFunto Local, JDeFunto Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Operación y Seguimiento	OC	DERFE	7	111-025-1	Elaborar una estrategia especial, complementaria a la Campaña de Difusión institucional, que busque motivar a los ciudadanos que aún tengan una Credencial/03, para que soliciten su renovación.	01/05/2010	31/05/2010		1	Documento de estrategia.	0.05	Se presenta la estrategia especial durante el mes de abril de 2010.	Se presenta la estrategia especial durante el mes de mayo de 2010.	Se presenta la estrategia especial después del mes de mayo de 2010.	0.05	La Estrategia implica inversión adicional para el Instituto y no es necesaria la contratación de personal adicional (se utilizará el personal existente).	La Estrategia implica la contratación de personal adicional eventual por el régimen de honorarios y recursos adicionales no considerados para su instrumentación.	La Estrategia implica pagos adicionales no considerados para el Instituto y la contratación de personal adicional.	0.1	La Estrategia especial se presenta a la Coordinación de Operación en Campo para su análisis. Incluye antecedentes, sustento legal para desarrollar la actividad, problemática de la Credencial 03, objetivos general y específicos, así como actividades que se propone realizar.	La Estrategia especial se presenta a la Coordinación de Operación en Campo para su análisis. Incluye problemática de la Credencial 03, objetivo general y actividades a realizar de la estrategia propuesta.	La Estrategia especial no se presenta a la Coordinación de Operación en Campo para su análisis. Incluye algunos de los siguientes aspectos: problemática de la Credencial 03, objetivo general y actividades a realizar de la estrategia propuesta.	Esta Estrategia será una propuesta que se presentará a las autoridades de la DERFE y, en su caso, del IFE, para su aprobación y, en su caso, su instrumentación.	Documento de Estrategia especial que apoye la renovación de las Credenciales/03.
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	1	111-025-5	Instrumentar una estrategia de capacitación fundamentada en el uso de nuevas tecnologías para la implementación de cursos a distancia vía el Campus Virtual del Instituto durante el 2010.	01/09/2010	31/10/2010		3	1 Documento 1 Material didáctico 1 Informe	0.15	Si la elaboración de la estrategia, el material didáctico e informe se concluyen y entrega el 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración de la estrategia, el material didáctico e informe se concluyen y entrega el 30 de octubre de 2010.	Si la elaboración de la estrategia, el material didáctico e informe. Se concluyen y entrega el 31 de octubre de 2010.					0.05	Entregar a la Dirección el documento que contenga la estrategia fundamentada en el uso de nuevas tecnologías, a través del Campus Virtual del Instituto, objetivos, alcances y capacidades, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con tecnología multimedia. Presentar el informe con el análisis de los resultados y el desarrollo del Plan de Capacitación con las capacidades	Entregar a la Dirección el documento que contenga la estrategia fundamentada en una capacitación a distancia a través del Campus Virtual, objetivos, alcances y capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con tecnología multimedia.	Entregar a la Dirección el documento que contenga la estrategia fundamentada en una capacitación a distancia a través del Campus Virtual, objetivos, alcances y capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con una plataforma tradicional en power point.		Documento de Estrategia de Capacitación, material didáctico e informe.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Junta Local, J/Junta Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	2	111-025-5	Proponer un nuevo modelo de operación para mejorar la atención ciudadana en los módulos a través del SIIRFE-MAC durante el 2010.	01/08/2010	31/10/2010		2	1 Documento 1 Manual	0.15	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 30 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento o el manual se concluyen y entrega el 31 de octubre de 2010					0.05	Entregar a la Dirección el documento con la propuesta del nuevo modelo operativo que contenga la presentación, objetivo, el diagrama de flujo con el nuevo esquema de operación en los MACs, el esquema del flujo de atención y los lineamientos para la instalación de un MAC.	Entregar a la Dirección el documento con la propuesta del nuevo modelo operativo que contenga la presentación, objetivo, el diagrama de flujo con el nuevo esquema de operación en los MACs, el esquema del flujo de atención y los lineamientos para la instalación de un MAC.	Entregar a la Dirección el documento con la propuesta del nuevo modelo operativo que contenga la presentación, objetivo, el diagrama de flujo con el nuevo esquema de operación en los MACS y el esquema del flujo de atención.		Documento, Manuales, oficio de entrega.
Subdirección de Procedimientos Operativos y Capacitación	OC	DERFE	3	111-025-5	Definir un nuevo esquema para el flujo de la información captada en los módulos de atención ciudadana para dar cumplimiento al Artículo 198.2 del COFIPE durante el 2010.	01/08/2010	31/10/2010		2	1 Documento 1 Manual	0.15	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 30 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento o el manual se concluyen y entrega el 31 de octubre de 2010					0.05	Entregar a la Dirección el documento con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información que contenga presentación, objetivo, lineamientos legales, responsabilidades y el descriptivo del flujo de la información entre los MAC s, Vocales del RFE en la Junta Distrital, Vocales del RFE en la Junta Local y CECYRD.	Entregar a la Dirección el documento con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información que contenga presentación, objetivo y el descriptivo del flujo de la información entre los MAC s, Vocales del RFE en la Junta Distrital, Vocales del RFE en la Junta Local y CECYRD.	Entregar a la Dirección el documento con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información que contenga presentación, objetivo y el descriptivo del flujo de la información entre los MAC s, Vocales del RFE en la Junta Distrital, Vocales del RFE en la Junta Local y CECYRD.		Documento, Manuales, oficio de entrega.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub-dirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	1	111-025-039 111-025-045	Validar la estrategia de planeación a desplegar en los 32 entidades federativas y determinar el cálculo de la plantilla eventual de los Módulos de Atención Ciudadana, a realizar en los 300 distritos electorales para el desarrollo de la Campaña Anual Intensa 2010-2011, del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/07/2010	30/09/2010		1	1 Documento 4 Estadísticos del cálculo de plantilla 128 oficios de notificación de la plantilla que fue tramitada para cada una de las entidades.	0.05	Entregar la estrategia de planeación entre el 1 y 15 de septiembre de 2010, a efecto de que sea revisada por la Dirección de Operación y Seguimiento para el más tardar 7 días antes a la Coordinación de Operación en Campo validar la plantilla eventual de los Módulos de Atención Ciudadana y entrega a la Dirección de Operación y Seguimiento el documento a entregar en capítulo para la apertura institución.	Entregar la estrategia de planeación entre el 9 y 10 de septiembre de 2010 y el cálculo de la plantilla eventual de los Módulos de Atención Ciudadana entre 3 y 5 días antes de su entrada en operación, a la Dirección de Operación y Seguimiento.	Entregar la estrategia de planeación entre el 13 y 14 de septiembre de 2010 y el cálculo de la plantilla eventual de los Módulos de Atención Ciudadana entre 1 y 2 días antes de su entrada en operación, a la Dirección de Operación y Seguimiento.	0.05	Se utilizó el 100% de los recursos humanos concretando así, la plantilla eventual de los Módulos de Atención Ciudadana; para ello, también se usaron horas de trabajo y se gestionó la plantilla mensualmente y no bimestralmente como estaba planeado, con los mismos recursos humanos programados para la actividad.	Se utilizaron los recursos humanos que se tenían programados para realizar la validación de la estrategia de planeación y la plantilla eventual de módulos.	Se validó la estrategia de planeación con menos de las 32 entidades programadas, para el cálculo de la plantilla	0.1	Se cumplió en tiempo y forma con el 100% de los parámetros establecidos, aplicando una metodología que incluyó los indicadores que permitieron una correcta registro planeación y distribución de los módulos para cada uno de los 300 distritos y se entregó el cálculo de plantilla sin errores para las 32 entidades federativas.	Se cumplió con el 100% de los parámetros establecidos en la estrategia de planeación y se entregó el cálculo de plantilla con errores, pero con 31 entidades federativas.	Se validó la plantilla eventual de módulos, pero se incluyo solo a 30 o menos de las 32 entidades federativas.	1 Documento 4 Estadísticos del cálculo de plantilla. 128 oficios de notificación de la plantilla que fue tramitada para cada una de las entidades.
Sub-dirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	2	111-025-032	Validar y entregar un Informe semanal de las 32 entidades federativas, sobre los resultados en la operación de los Módulos de Atención Ciudadana de los 300 distritos electorales, a la Dirección de Operación y Seguimiento, previo a su envío a la Coordinación de Operación en Campo durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010		40	40 informes.	0.05	Entregar el Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana de las 32 entidades federativas y de los 300 distritos, a fin de que sea revisado por la Dirección de Operación y Seguimiento para su visto bueno el segundo día hábil de cada semana posterior para su envío a la Coordinación de Operación en Campo.	Entregar el Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana de las 32 entidades federativas y de los 300 distritos el tercer día hábil de cada semana a la Dirección de Operación y Seguimiento.	Entregar el Informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana de las 32 entidades federativas y de los 300 distritos el cuarto día hábil de cada semana a la Dirección de Operación y Seguimiento.	0.05	Se incrementó la actividad al incorporar y validar el 100% de los reportes de cierre de trámites y de entrega de credenciales en entidades con Proceso Electoral Local, con los mismos recursos humanos programados para la actividad.	Se utilizaron los recursos humanos que se tenían programados para realizar la validación de los reportes de cierre de trámites y de entrega de credenciales.	Se validaron los reportes de cierre de trámites y de entrega de credenciales de menos de las 32 entidades federativas.	0.1	Se cumplió en tiempo y forma con la integración y validación de los informes semanales, incluyendo información de las 32 entidades incorporando entidades con Proceso Electoral Local, sin errores.	Se integró en tiempo y forma el 100% de la información de las entidades con Proceso Electoral y el 97 al 99% de las entidades con Proceso Electoral.	Se entregó tardíamente el avance semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana de las Entidades con Proceso Electoral, integrando información de menos del 97% de las entidades.	40 Informes semanales de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC en Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	3	111-025-1	Atender entre los meses de abril y diciembre del 2010, el 100% de las solicitudes de la Dirección Ejecutiva (2 reportes por bimestre), de actas de nacimiento, para verificar la CURP y su incorporación a la Credencial para Votar.	01/04/2010	31/12/2010		6	ento solicitudes, rep	0.05	Se entregó reporte y las actas de nacimiento a la Dirección de Operación y Seguimiento los últimos 3 días de cada bimestre, para confirmar el número de credenciales a las que se incluirá la CURP.	Se entregó reporte y las actas de nacimiento a la Dirección de Operación y Seguimiento los últimos 2 días de cada bimestre.	Se entregó reporte y las actas de nacimiento a la Dirección de Operación y Seguimiento el último día de cada bimestre.	0.05	Se entregó reporte	Se entregó reporte	Se utilizaron más recursos humanos de los que se tenían programados para realizar la actividad.	0.1	Se realizó la revisión de la legibilidad del 100% de las actas de nacimiento enviadas por las Vocalías del R.F.E. antes de su entrega para confirmar la incorporación de la CURP a la Credencial y se actualizó reporte de actas solicitadas y recibidas para informar a las áreas de coordinación.	Se entregó el 100% de las actas de nacimiento como son enviadas por las Vocalías del R.F.E. y se actualiza reporte de actas solicitadas y recibidas para informar a las áreas de coordinación.	Se entregan las actas de nacimiento descontando las ilegibles pero no se solicitan nuevamente a las Vocalías del Registro Federal de Electores; se actualiza parcialmente el reporte de actas solicitadas y recibidas.		6 Reportes.
Subdirección de Estrategia e Integración Operativa	OC	DERFE	4	111-025-1	Tramitar y validar los requerimientos de recursos de las vocalías para garantizar la correcta operación de los MACs y gestionar la radicación mensualmente durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		40 (Número Estimado)	40 oficios de solicitud de radicación de recursos al área correspondiente	0.05	Si la actividad se cumple tres días hábiles después de realizada la solicitud, sin errores a fin de que los módulos cuenten con los insumos necesarios para su correcta operación.	Si la actividad se cumple cuatro días hábiles después de realizada la solicitud, con errores a fin de que los módulos cuenten con los insumos necesarios para su correcta operación.	Si la actividad se cumple cinco días hábiles después de realizada la solicitud, con errores, a fin de que los módulos cuenten con los insumos necesarios para su correcta operación.	0.05	Se validó y gestionó la solicitud de recursos con el 100% de los recursos humanos programados.	Se validó y gestionó la solicitud de recursos con el 100% de los recursos humanos programados.	Se validó y gestionó la solicitud de recursos con menos del 100% de las solicitudes programadas con los recursos humanos destinados para la actividad.	0.1	Se validó y gestionó el 100% de las solicitudes de radicación de recursos programados, sin errores, en tiempo y forma para la correcta operación de los módulos de atención ciudadana.	Se validó y gestionó el 10.0% de las solicitudes de radicación de recursos programados para la correcta operación de los módulos de atención ciudadana.	Se validó y gestionó la radicación de recursos en menos del 95% de las solicitudes programadas.		40 oficios para gestionar recursos
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	1	111-025-5	Proponer un nuevo modelo de operación para mejorar la atención ciudadana en los módulos a través del SIIRFE-MAC durante el 2010.	01/09/2010	31/10/2010		2	1 Documento 1 Manual	0.15	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 23 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 30 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 31 de octubre de 2010.					0.05	Entregar a la Subdirección el documento con la propuesta del nuevo modelo operativo que contenga la presentación, objetivos, el diagrama de flujo con el nuevo esquema de operación en los MAC's, el esquema de atención y los documentos para la implantación en un solo tomo y el manual especificando los procedimientos de los funcionarios del MAC a partir del nuevo modelo.	Entregar a la Subdirección el documento con la propuesta del nuevo modelo operativo que contenga la presentación, objetivos, el diagrama de flujo con el nuevo esquema de operación en los MAC's, el esquema del flujo de atención y los lineamientos para la instalación de un MAC.	Entregar a la Subdirección el documento con la propuesta del nuevo modelo operativo que contenga la presentación, objetivos, el diagrama de flujo con el nuevo esquema de operación en los MAC's y el esquema del flujo de atención.		Documento, Manuales, oficio de entrega.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeJunta Local, JDeJunta Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	2	111-025-5	Definir un nuevo esquema para el flujo de la información captada en los módulos de atención ciudadana para dar cumplimiento al Artículo 186.2 del COFIPE durante el 2010.	01/08/2010	31/10/2010		2	1 Documento 1 Manual	0.15	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 30 de octubre de 2010.	Si la elaboración del documento y el manual se concluyen y entrega el 31 de octubre de 2010.					0.05	Entregar a la Subdirección el documento con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información que contenga presentación, objetivo, fundamento legal, roles y responsabilidades y el descriptivo del flujo de la información entre los MAC´s, Vocalías del RFE en la Junta Distrital, Vocalía del RFE en la Junta Local y CECYRD.	Entregar a la Subdirección el documento con la propuesta del nuevo esquema de flujo de información que contenga presentación, objetivo y el descriptivo del flujo de la información entre los MAC´s, Vocalías del RFE en la Junta Distrital, Vocalía del RFE en la Junta Local y CECYRD.		Documento, Manuales, oficio de entrega.
Departamento de Procedimientos Operativos	OC	DERFE	3	111-025-5	Elaborar materiales que permitan la instrumentación automatizada del procedimiento para la Conciliación de Citas MAC-CECYRD durante el 2010.	01/08/2010	31/10/2010		4	1 Documento 1 Calendario de Actividades 1 Manual	0.15	Si la elaboración del procedimiento, calendario de actividades, aplicación y formato se concluyen y entrega el 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración del procedimiento, calendario de actividades, aplicación y formato se concluyen y entrega el 30 de octubre de 2010.	Si la elaboración del procedimiento, calendario de actividades, aplicación y formato se concluyen y entrega el 31 de octubre de 2010.					0.05	Entregar a la Subdirección el documento que contenga la presentación objetivos y requerimientos para el desarrollo de la aplicación que permita efectuar la conciliación de citas de manera automatizada. Presentar el calendario que contenga cada una de las actividades a instrumentar para el desarrollo del aplicativo, plan de pruebas y despliegue de la aplicación en las Vocalías del RFE. Elaborar el manual conteniendo las actividades a instrumentar por cada uno de los	Entregar a la Subdirección el documento que contenga la presentación objetivos y requerimientos para el desarrollo de la aplicación que permita efectuar la conciliación de citas de manera automatizada. Presentar el calendario que contenga cada una de las actividades a instrumentar para el desarrollo del aplicativo, plan de pruebas y despliegue de la aplicación en las Vocalías del RFE.		Procedimiento, Calendario de Actividades, aplicación, Formato y oficio de entrega.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeJunta Local, JDeJunta Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Estrategia de Capacitación	OC	DERFE	1	111-025-5	Instrumentar un curso de capacitación dirigido al personal de los órganos desconcentrados para dotar de herramientas a los funcionarios en la calidad del servicio durante el 2010 .	01/04/2010	31/05/2010		5	1 Documento 1 Manual 1 materiales didácticos Ejercicio 1 Informe	0.15	Si la elaboración del proyecto, presentación, manual y ejercicios se concluyen y entrega el 28 de mayo de 2010.	Si la elaboración del proyecto, presentación, manual y ejercicios se concluyen y entrega el 29 de mayo de 2010.	Si la elaboración del proyecto, presentación, manual y ejercicios se concluyen y entrega el 31 de mayo de 2010					0.05	Entregar a la Subdirección el documento que contenga objetivos, universo de capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con tecnología multimedia. Presentar un manual que contenga presentación objetivos y el desarrollo del tema de calidad en el servicio	Entregar a la Subdirección el documento que contenga objetivos, universo de capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con tecnología multimedia. Presentar un manual que contenga presentación objetivos y el desarrollo del tema de calidad en el servicio		Manual, Presentación, Evaluación e Informe.
Departamento de Estrategia de Capacitación	OC	DERFE	2	111-025-5	Diseñar la estrategia de capacitación dirigida al personal de los órganos desconcentrados para el curso de Actualización y Credencialización durante el 2010.	01/04/2010	30/05/2010		5	1 Documento 1 Manual 1 materiales didácticos Ejercicio 1 Informe	0.15	Si la elaboración del proyecto, presentación y evaluación se concluyen y entrega el 28 de septiembre de 2010.	Si la elaboración del proyecto, presentación y evaluación se concluyen y entrega en 29 de septiembre de 2010.	Si la elaboración del proyecto, presentación y evaluación se concluyen y entrega el 30 de septiembre de 2010					0.05	Entregar a la Subdirección el documento que contenga objetivos, universo de capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con tecnología multimedia. Presentar un manual que contenga presentación, objetivos y las actividades a desarrollar por los funcionarios del MAC para la captación de trámites y entrega de la credencial.	Entregar a la Subdirección el documento que contenga objetivos, universo de capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con tecnología multimedia. Presentar un manual que contenga presentación, objetivos y las actividades a desarrollar por los funcionarios del MAC para la captación de trámites y entrega de la credencial.		Documento de Estrategia de Capacitación, Manual, Presentación, Evaluación e Informe.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Estrategias de Capacitación	OC	DERFE	3	111-025-5	Instrumentar una estrategia de capacitación fundamentada en el uso de nuevas tecnologías para la implementación de cursos a distancia vía el Campus Virtual del Instituto durante el 2010.	01/04/2010	31/10/2010		4	1 Documento 1 Material didáctico 1 Informe	0.15	Si la elaboración de la estrategia manual, presentación y evaluación se concluyen y entregan el 29 de octubre de 2010.	Si la elaboración de la estrategia manual, presentación y evaluación se concluyen y entregan el 30 de octubre de 2010.	Si la elaboración del estrategia manual, presentación y evaluación se concluyen y entrega el 31 de octubre de 2010					0.05	Entregar a la Subdirección el documento que contenga la estrategia fundamentada en una capacitación a distancia a través del Campus Virtual, objetivos, universo de capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con tecnología multimedia.	Entregar a la Subdirección el documento que contenga la estrategia fundamentada en una capacitación a distancia a través del Campus Virtual, objetivos, universo de capacitandos, materiales didácticos y evaluaciones. Entregar materiales didácticos elaborados con una plataforma tradicional en power point		Documento de Estrategia de Capacitación, Manual, Presentación, Evaluación e Informe.
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	1	111-025-1	Elaborar una estrategia especial, paralela a la Campaña de Situación Institucional, que permita motivar a los capacitadores que están tengan un a Credencial 03, para que soliciten su renovación, durante el mes de abril de 2012.	01/05/2010	31/05/2010		1	Documento de estrategia.	0.05	Se presenta la estrategia especial durante el mes de mayo de 2010.	Se presenta la estrategia especial durante el mes de junio de 2010.	Se presenta la estrategia especial después del mes de junio de 2010.	0.05	La aplicación de la estrategia implicaría gastos menores de cien mil pesos para el Instituto y no representaría la necesidad de contratación de personal adicional a la plantilla del IFE.	La aplicación de la estrategia implicaría gastos de entre cien mil pesos y un millón de pesos para el Instituto y no representaría la necesidad de contratación de personal adicional a la plantilla del IFE.	La aplicación de la estrategia implicaría gastos mayores de un millón de pesos para el Instituto o la contratación de personal adicional a la plantilla del IFE.	0.1	La Estrategia especial no se presenta a la Dirección de Operación y Seguimiento para su análisis. Incluye antecedentes, problemática de la Credencial 03, objetivo general y características de la estrategia propuesta.	La Estrategia especial no se presenta a la Dirección de Operación y Seguimiento para su análisis. Incluye algunos de los siguientes: antecedentes, problemática de la Credencial 03, objetivo general y características de la estrategia propuesta.	Esta Estrategia será una propuesta que se presentará a las autoridades de la DERFE y, en su caso, del IFE, para su aprobación y, en su caso, su instrumentación.	Documento de Estrategia especial que apoye la renovación de las Credenciales 03.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área J.Ejecutiva Local, J.Ejecutiva Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	2	111-025-1	Elaborar la propuesta de Normatividad para la instalación y operación de los Módulos de Atención Ciudadana de tipo semifijo y móvil durante 2010.	01/04/2010	31/07/2010		1	Documento de Normatividad para la instalación y operación de Módulos semifijos y móviles.	0.05	Se presenta la propuesta de documento durante el mes de abril de 2010 para su revisión, análisis y presentación a la Dirección Ejecutiva a más tardar en julio de 2010.	Se presenta la propuesta de documento durante los meses de mayo a julio de 2010 para su revisión, análisis y presentación a la Dirección Ejecutiva a más tardar en octubre de 2010.	Se presenta la propuesta de documento después del mes de julio de 2010 para su revisión y análisis y no se presenta a la Dirección Ejecutiva durante el año.	0.05	La Propuesta permite la innovación gradual de estos Módulos, para aplicarse en mediano plazo.	La Propuesta plantea la inversión de recursos para mejorar las condiciones de estos Módulos.	La Propuesta representa un gasto excesivo para los Módulos de este tipo.	0.1	La propuesta incluye normas para Módulos fijos o móviles, y contempla los apartados relativos a: espacios mínimos a considerar para la instalación y funcionamiento del MAC, requerimientos de conexión eléctrica y de conectividad a la red, equipamiento mínimo, elementos de imagen institucional y normas básicas de conducta de funcionarios de Módulo.	La propuesta incluye normas para Módulos fijos o móviles, aunque falta alguno de los siguientes apartados: espacios mínimos a considerar para la instalación y funcionamiento del MAC, requerimientos de conexión eléctrica y de conectividad a la red, equipamiento mínimo, elementos de imagen institucional y normas básicas de conducta de funcionarios de Módulo.	Esta propuesta se presentará a las autoridades de la DERFE y, en su caso, del IFE, para su aprobación y, en su caso, su instrumentación.	Documento de Propuesta de Normatividad para la instalación y operación de Módulos de tipo semifijo y móvil.
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	3	111-025-6	Elaborar 18 documentos de seguimiento a la instrumentación de las campañas de difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral, a fin de tener información más detallada sobre estas acciones, por periodos más cortos y entidad federativa, con cortes quincenales para 2010.	01/04/2010	31/12/2010	9	18	Reporte de instrumentación de la Campaña de Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral.	0.1	Presenta los 18 documentos a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a cada fecha de cierre de periodo reportado.	Presenta los 18 documentos a más tardar a los 20 días hábiles posteriores a cada fecha de cierre de periodo reportado.	Presenta uno de los documentos después de los 20 días hábiles posteriores a cada fecha de cierre de periodo reportado.					0.1	Los 18 documentos se presentan a la Dirección de Operación y Seguimiento, desglosados por medio, producto y entidad federativa. Incluyen apartado del programa de renovación de Credenciales 03 y no se regresan para corrección de datos.	Los 18 documentos se presentan a la Dirección de Operación y Seguimiento, desglosados por medio, producto y entidad federativa. Incluyen apartado del programa de renovación de Credenciales 03 y se regresan para corrección de datos por lo menos una vez.	Se entregaron menos de 18 documentos desglosado por medio, producto y entidad federativa.		Reportes de instrumentación de las campañas de difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral con cortes quincenales.
Departamento de Seguimiento Estatal	OC	DERFE	4	111-025-7	Proporcionar a las autoridades correspondientes la información referente a la instrumentación de productos de difusión en apoyo a las 14 campañas especiales de actualización del Padrón Electoral, instrumentadas en las entidades con proceso electoral local, para integrar el libro blanco: de cada una de ellas, a más tardar al tercer día hábil posterior a la que se realice la solicitud correspondiente durante 2010.	01/05/2010	04/07/2010	14	14	Formato de requisición de instrumentación e campañas especiales.	0.15	Presenta la información sobre difusión el mismo día que le es solicitada, en todos los casos.	Presenta la información sobre difusión a más tardar el tercer día hábil posterior al que le es solicitada, en todos los casos.	Presenta la información sobre difusión después de tres días hábiles posteriores al que le fue solicitada, en algunos casos.					0.05	Los 14 informes se desglosados por medio y producto a la Dirección de Operación y Seguimiento no se regresan con correcciones.	Los 14 informes se presentan a la Dirección de Operación y Seguimiento y se regresan con, por lo menos, una corrección.	No se presentan los 14 documentos a la Dirección de Operación y Seguimiento.		Informes sobre las actividades de difusión instrumentadas en las entidades federativas que tienen elecciones locales durante el año 2010.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeJunta Local, JDeJunta Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	1	111-025-6	Realizar una investigación sobre los mejores materiales en términos de diseño y costo, para la fabricación del vestuario para el personal de los Módulos de Atención Ciudadana durante el 2010	01/05/2010	31/07/2010		1	1 Documento de Análisis	0.15	Si la investigación se realiza 1 mes antes del plazo acordado y las recomendaciones se presentan a la COC para su análisis	Si los resultados de la investigación se entregan el 31/07/2010	Si la investigación se entrega después del 31/07/2010					0.05	La investigación cumple todas las etapas (análisis de materiales, ventajas y desventajas, duración y recomendaciones) y la COC acepta las recomendaciones	La investigación cumple con todas las etapas de la investigación	La investigación no cumple con todas las etapas y no es aceptada por la COC	Incorporación de las recomendaciones a los Proyectos Técnicos de Vestuario para personal de módulos
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	2	111-025-6	Elaborar una encuesta dirigida a los Vocales del RFE, para conocer si los elementos de la imagen institucional de módulos cumplen su función o requieren de ajustes durante el 2010.	01/05/2010	30/09/2010		1	1 Documento	0.15	Si los resultados de la encuesta se entregan 1 mes antes del plazo acordado y se entrega a la CNCS para su análisis	Si el resultado de la encuesta de entrega el 30/09/2010	Si la encuesta se realiza e se entrega después del 30/09/2010					0.05	La encuesta cumple con todas las etapas(Diseño de cuestionarios, aplicación de la encuesta, análisis de la información, diseño de nuevos materiales y recomendaciones) y es aceptada por la CNCS	La encuesta cumple con todas las etapas(Diseño de cuestionarios, aplicación de la encuesta, análisis de la información, diseño de nuevos materiales y recomendaciones)	La encuesta no cumple con todas las etapas de su investigación	Dictamen técnico emitido por la CNCS
Departamento de Desarrollo Conceptual	OC	DERFE	3	111-025-6	Diseñar una encuesta dirigida a los Vocales del RFE, para conocer si los carteles como medio de difusión son suficientes para informar a los ciudadanos o requiere otro tipo de impresos para promover la actualización del Padrón Electoral durante 2010.	01/06/2010	31/10/2010		1	1 Documento	0.15	Si los resultados de la encuesta se entregan 1 mes antes del plazo acordado y se entregan a la DECEYEC para su análisis	Si el resultado de la encuesta de entrega el 31/10/2010	Si la encuesta se entrega después del 31/10/2010					0.05	La encuesta cumple con todas las etapas (diseño de cuestionario, aplicación de la encuesta, análisis de la información y recomendaciones) y sus resultados son aceptados por la DECEyEC	La encuesta cumple con todas las etapas(Diseño de cuestionarios, aplicación de la encuesta, análisis de la información, diseño de nuevos materiales y recomendaciones)	Si los resultados de la encuesta no cumplen con todas las etapas	Oficio con los comentarios de la DECEyEC
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	1	111 025 039	Realizar bimestralmente el cálculo de la plantilla eventual de Módulos de Atención Ciudadana de las 32 entidades, por campaña (incluye entidades con Proceso Electoral Local), y solicitar la liberación de recursos al área competente durante el 2010.	01/04/2010	30/11/2010		136	4 Estadísticos del cálculo de plantilla. 4 Oficios de liberación de recursos. 128 Oficios de notificación de la plantilla que fue tramitada, para cada una de las entidades.	0.1	Entregar el cálculo de plantilla eventual de módulos a la Coordinación de Administración y Gestión 6 días antes de su entrada en operación, con el fin de que se realicen oportunamente los salarios y pagos de campo de los funcionarios de los módulos.	Entregar el cálculo de plantilla eventual de módulos a la Coordinación de Administración y Gestión de 4 a 5 días antes de su entrada en operación.	Entregar el cálculo de la plantilla eventual de módulos a la Coordinación de Administración y Gestión de 1 a 3 días antes de su entrada en operación.	0.1	Incrementaría la actividad y permitió proporcionar a las entidades la plantilla asignada para su valoración y realizar los ajustes necesarios, solicitándoles las 32 entidades Federativas por el departamento, con los mismos recursos humanos.	Se utilizaron los recursos humanos que se tenían programados para realizar el cálculo de la plantilla eventual de módulos de los 300 distritos electorales.	Se utilizó el 5% más de los recursos humanos de los que se tenían programados para realizar el cálculo de la plantilla.						4 Estadísticos del cálculo de plantilla. 4 Oficios de liberación de recursos. 128 Oficios de notificación a las entidades

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	2	111 025 046	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011.	01/07/2010	30/09/2010	1	1 Documento		0.05	Entregar el documento normativo con la estrategia de planeación a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre el 1 y 4 de septiembre de 2010, a fin de que sea revisado para su visto bueno y enviada a la Dirección de Operación y Seguimiento.	Entregar el documento normativo con la estrategia de planeación a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre el 5 y 7 de septiembre de 2010.	Entregar el documento normativo con la estrategia de planeación a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre el 8 y 9 de septiembre de 2010.	0.05	Se utilizó el 100% de los recursos humanos que se tenían programados para elaborar la estrategia de planeación.	Se asistió a más de 2 reuniones de trabajo con representantes de partidos políticos ante COMAE y con base en sus observaciones se realizaron adecuaciones (posterior a cada mesa de trabajo) al documento normativo de la estrategia de planeación, con la misma cantidad de recursos humanos programados.	Se utilizó más del 100% de los recursos humanos que se tenían programados para elaborar la estrategia de planeación.	0.1	Se diseñó una metodología en la estrategia de planeación, que permite una equitativa distribución de los módulos para cada una de las 32 entidades, y se mejoró su calidad al incorporar adecuaciones a la estrategia de planeación de acuerdo a las observaciones de la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa.	Se diseñó una metodología en la estrategia de planeación que permite una equitativa distribución de los módulos para cada una de las 32 entidades, que representan el 100% del universo para la asignación de módulos, de acuerdo a los recursos financieros disponibles.	Se diseñó la estrategia de planeación sin aplicar una metodología y sin incorporar las observaciones de la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa.		1 Documento
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	3	111 025 046	Diseñar la estrategia de planeación para la Campaña Anual Permanente, correspondiente al periodo del 16 de enero al 30 de septiembre de 2011.	01/10/2010	31/12/2010	1	1 Documento		0.05	Entregar el documento normativo con la estrategia de planeación a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre el 1 y 7 de noviembre de 2010, a fin de que sea revisada para su visto bueno y enviada a la Dirección de Operación y Seguimiento.	Entregar el documento normativo con la estrategia de planeación a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre el 8 y 14 de noviembre de 2010.	Entregar el documento normativo con la estrategia de planeación a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre el 15 y 19 de noviembre de 2010.	0.05	Se utilizó el 100% de los recursos humanos que se tenían programados para elaborar la estrategia de planeación y se presentó a mesas de trabajo.	Se asistió a más de 2 reuniones de trabajo con representantes de partidos políticos y se realizaron adecuaciones (posterior a cada mesa de trabajo) al documento normativo de la estrategia de planeación, con base en las observaciones de los representantes de los partidos políticos ante COMAE, con la misma cantidad de recursos humanos programados.	Se utilizó más del 100% de los recursos humanos que se tenían programados para elaborar la estrategia de planeación.	0.1	Se diseñó una metodología en la estrategia de planeación, que permite un equitativa distribución de los módulos para cada una de las 32 entidades, y se mejoró su calidad al incorporar adecuaciones a la estrategia de planeación de acuerdo a las observaciones de la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa.	Se diseñó una metodología en la estrategia de planeación que permite una equitativa distribución de los módulos para cada una de las 32 entidades, que representan el 100% del universo para la asignación de módulos, de acuerdo a los recursos financieros disponibles.	Se diseñó la estrategia de planeación sin aplicar una metodología y sin incorporar las observaciones de la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa.		1 Documento

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico u OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	4	111 025 047	Validar el directorio de Módulos de los 300 distritos electorales e integrarlos para la Campaña Anual Intensa 2010-2011, correspondiente al periodo del 1 de octubre de 2010 al 15 de enero de 2011, así como remitirlo a la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL) para la consulta de los ciudadanos y a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia. Actualizar la página de Internet con el Directorio de Módulos.	20/09/2010	30/09/2010		5	1 Directorio de módulos con las 32 entidades federativas y 300 distritos electorales. 1 Directorio en base de datos, para IFETEL. 1 Directorio de módulos en formato de Excel, para IFETEL. 1 Directorio de módulos en formato de Excel, para los representantes de los partidos políticos. 1 Reporte y oficio de notificación de la actualización de la página de Internet,.	0.05	Validar el directorio de módulos de la CAI 2010-2011 con la programación de itinerarios, para su entrega a las áreas usuarias y la actualización de la página de Internet, entre el 20 y el 22 de septiembre de 2010, con el objetivo de entregar en tiempo y forma dicho insumo a las áreas usuarias.	Validar el directorio de módulos de la CAI 2010-2011 con la programación de itinerarios, para su entrega a las áreas usuarias y la actualización de la página de Internet, entre el 23 y el 24 de septiembre de 2010.	Validar el directorio de módulos de la CAI 2010-2011 con la programación de itinerarios, para su entrega a las áreas usuarias y la actualización de la página de Internet, entre el 27 y el 30 de septiembre de 2010.	0.05	Se validó el 100% del los directorios de módulos, incrementándose la actividad al corregir los archivos de salida del Sistema de Planeación de Módulos, remitido por las 32 entidades federativas con sus respectivos 300 distritos electorales, con menos del 100% de los recursos humanos del departamento de planeación.	Se validó el 100% del los directorios de módulos con los recursos humanos del departamento.	Se validaron el 98% de las entidades federativas. No se entregó el directorio de módulos completo a IFETEL y representantes de partidos políticos.	0.1	Se cumplió en tiempo y forma con los parámetros establecidos, completo (300 distritos electorales), en formato de base de datos y Excel, sin errores en el directorio de módulos entregado a IFETEL, representantes de partidos políticos y la página de Internet.	Se validó el directorio de módulos y se entregó a las áreas usuarias en formato de base de datos y Excel.	El directorio de módulos entregado IFETEL, representantes de partidos políticos y/la página de Internet, presenta errores.		1 Directorio de módulos con las 32 entidades federativas y 300 distritos electorales. 1 Oficio para la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL) en el que se le remite el directorio de módulos en base de datos y en formato de Excel. 1 Oficio para la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, en el que se le envía el directorio de módulos en formato de Excel, para los representantes de los partidos políticos. 1 Reporte y oficio de notificación de la actualización de la página de Internet,.
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	5	111 025 050	Validar el directorio de Módulos de los 300 distritos electorales e integrarlos para la Campaña de Actualización Permanente, correspondiente al periodo del 15 de enero al 30 de septiembre de 2011, así como remitirlo a la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL) para la consulta de los ciudadanos y a los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia. Actualizar la página de Internet con el Directorio de Módulos.	01/12/2010	17/12/2010		5	1 Directorio de módulos con las 32 entidades federativas y 300 distritos electorales. 1 Directorio en base de datos, para IFETEL. 1 Directorio de módulos en formato de Excel, para IFETEL. 1 Directorio de módulos en formato de Excel, para los representantes de los partidos políticos. 1 Reporte y oficio de notificación de la actualización de la página de Internet,.	0.05	Validar el directorio de módulos de la CAP 2011 con la programación de itinerarios, para su entrega a las áreas usuarias y la actualización de la página de Internet, entre el 6 y el 9 de diciembre de 2010, , con el objetivo de entregar en tiempo y forma dicho insumo a las áreas usuarias..	Validar el directorio de módulos de la CAP 2011 con la programación de itinerarios, para su entrega a las áreas usuarias y la actualización de la página de Internet, entre el 10 y el 14 de diciembre de 2010.	Validar el directorio de módulos de la CAP 2011 con la programación de itinerarios, para su entrega a las áreas usuarias y la actualización de la página de Internet, entre el 15 y el 17 de diciembre de 2010.	0.05	Se validó el 100% del los directorios de módulos, incrementándose la actividad al corregir los archivos de salida del Sistema de Planeación de Módulos, remitido por las 32 entidades federativas con sus respectivos 300 distritos electorales, con menos del 100% de los recursos humanos del departamento de planeación.	Se validó el 100% del los directorios de módulos con los recursos humanos del departamento.	Se validaron el 98% de las entidades federativas. No se entregó el directorio de módulos completo a IFETEL y representantes de partidos políticos.	0.1	Se cumplió en tiempo y forma con los parámetros establecidos, completo (300 distritos electorales), en formato de base de datos y Excel, sin errores en el directorio de módulos entregado a IFETEL, representantes de partidos políticos y la página de Internet.	Se validó el directorio de módulos y se entregó a las áreas usuarias en formato de base de datos y Excel.	El directorio de módulos entregado IFETEL, representantes de partidos políticos y/la página de Internet, presenta errores.		1 Directorio de módulos con las 32 entidades federativas y 300 distritos electorales. 1 Oficio para la Dirección de Atención Ciudadana (IFETEL) en el que se le remite el directorio de módulos en base de datos y en formato de Excel. 1 Oficio para la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia, en el que se le envía el directorio de módulos en formato de Excel, para los representantes de los partidos políticos. 1 Reporte y oficio de notificación de la actualización de la página de Internet,.
Departamento de Desarrollo de Estrategias Operativas	OC	DERFE	6	111 025 073	Atender las solicitudes de cambios de infraestructura recibidas durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2010, referentes a modificaciones a la configuración, tipología, incremento de estaciones de trabajo y Módulos, con el fin de hacer más eficiente la infraestructura asignada y brindar una mejor atención a la ciudadanía.	01/04/2010	31/12/2010		9	9 Informes 4 Dictámenes, remitidos a las entidades solicitantes.	0.05	Entregar el Informe con los dictámenes a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre los días 1 y 5 de cada mes, con el fin de que se efectúe su validación, se remita a la Dirección para su visto bueno y se entregue a la Coordinación de Operación en Campo para que sea remitido a los representantes de partidos políticos ante el CONASE antes del día 15 de cada mes.	Entregar el Informe con el (los) dictámenes) a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre los días 6 y 8 de cada mes.	Entregar el Informe con el (los) dictámenes) a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa entre los días 9 y 10 de cada mes.	0.05	Se atendieron todas las solicitudes de modificación a la infraestructura asignada, remitidas por las entidades cada mes, con menos del 100% de los recursos humanos asignados al departamento.	Se atendieron todas las solicitudes de modificación a la infraestructura asignada, remitidas por las entidades cada mes con el 100% de los recursos humanos asignados al departamento.	Se atendió menos del 100% de las solicitudes de modificación a la infraestructura asignada, remitidas por las entidades cada mes.	0.1	Se presentó sin errores la dictaminación a la atención a las solicitudes de modificación a la infraestructura, en tiempo y forma e integrando el informe, cuadros estadísticos y un anexo con copia de la solicitud efectuada por la entidad federativa y el análisis técnico remitido por la Vocalía Estatal.	Se presentó con menos del 2% de errores en la dictaminación la atención a las solicitudes de modificación a la infraestructura, en tiempo e integrando el informe, cuadros estadísticos y un anexo con copia de la solicitud efectuada por la entidad federativa y el análisis técnico remitido por la Vocalía Estatal.	Se dictaminó las solicitudes de modificación de infraestructura con un 2% de error.	Los dictámenes están en función de las solicitudes de modificación a la infraestructura asignada, que realicen las Comisiones Locales de Vigilancia, por lo que los informes pueden contener dictámenes no procedentes.	9 Informes 4 Oficios, remitidos a las entidades en donde se les informa el dictamen a su solicitud.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	1	111-025-1	Integrar y remitir los medios de identificación solicitados mensualmente a la COC, entre los meses de abril y diciembre de 2010, para la confronta documental en la asignación de la CURP a la Credencial para Votar, de abril hdiciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	1 esquema de seguimiento. 8 reportes mensuales de actas de nacimiento solicitadas, remitidas para su procesamiento y pendientes.	0.15	Si el esquema se presenta en abril de 2010 y se realiza un reporte mensual.	Esquema en mayo y reporte mensual sobre medios de identificación digitalizados solicitados a la COC.	Si el esquema no se presenta en mayo o no se realiza los reportes mensuales de medios de identificación digitalizados solicitados a la COC.					0.05	Remitir completos los medios de identificación para su confronta, confirmando su legibilidad.	Remitir los medios de identificación para su confronta como se reciben de las Vocalías del R.F.E.	Remitir incompletos o ilegible los medios de identificación para su confronta.		Esquema y reportes mensuales.
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	2	111-025-1	Realizar el trámite del 100 % de las solicitudes de corrección de CURP, impresa en la Credencial para Votar, realizadas por las Vocalías del Registro Fíderal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Solicitudes tramitadas.	0.15	Realizar el trámite de la solicitud de corrección de CURP, antes de 3 días, a la recepción de la documentación necesaria, remitida por las Vocalías del Registro Federal de Electores.	Realizar el trámite de la solicitud de corrección de CURP en 3 días a la recepción de la documentación necesaria, remitida por las Vocalías del Registro Federal de Electores.	Realizar el trámite de la solicitud de corrección de CURP, 4 días o más, de la recepción de la documentación necesaria, remitida por las Vocalías del Registro Fíderal de Electores.					0.05	Remitir la documentación recibida de las Vocalías del R.F.E. confirmando los criterios establecidos y señalándola claramente en los oficios de solicitud.	Remitir la documentación recibida de las Vocalías del R.F.E. tomando como criterio: la legibilidad de la información y el total de documentos necesarios.	Remitir la documentación recibida de las Vocalías del R.F.E. incumpliendo alguno de los criterios considerados.		Oficios de solicitud, Reportes mensuales.
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	3	111-025-1	Elaborar y aplicar un programa de supervisión a los módulos de atención ciudadana del Registro Federal de Electores con la finalidad de confirmar la correcta aplicación de procedimientos operativos durante 2010.	01/05/2010	31/12/2010		4	1 programa de supervisión, 1 instrumento de campo, 2 reportes de supervisión estatal.	0.15	Si el instrumento de campo se entrega antes del término de abril, el programa de supervisión antes del término de mayo y los reportes antes del término de agosto y diciembre.	Instrumento de campo en abril, Programa de supervisión en mayo y reportes en agosto y en diciembre.	Si alguno de los entregables se sumple después del plazo, en abril, mayo agosto y diciembre, respectivamente.					0.05	Presentar el Programa de supervisión con los criterios establecidos incluyendo propuesta de área responsable para el primer evento.	Presentar el programa de supervisión que incluya las Vocalías del R.F.E. a visitar y los periodos para llevar a cabo la actividad.	No incluir uno de los criterios establecidos en la presentación del Programa de supervisión.		Programa de supervisión, instrumento de campo.
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	4	111-025-1	Atender las quejas ciudadanas que se presentan en los módulos del R.F.E., identificando las principales inconformidades y solicitando a los órganos desconcentrados los medidas adoptadas para mitigarlas, a fin de que los funcionarios brinden a la ciudadanía una mayor calidad de servicio. Entre los meses de abril y diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		7	3 oficios notificando a las Vocalías del R.F.E la recurrencia de quejas por tipo, 2 supervisiones considerando los módulos con mayor incidencia, 2 reportes de supervisión.	0.15	Si los oficios programados para su envío cada tres meses se realiza en 1 mes: tiempo, la cual permite dar un mayor seguimiento a la atención que proporcionen las Vocalías del R.F.E y si los reportes de supervisión, se entregan antes del término de junio y noviembre, permitiendo mayor tiempo para atención de diversas actividades.	1 oficio en abril, 1 en julio, 1 en octubre; 1 supervisión en mayo y 1 en octubre; 1 reporte en junio y 1 en noviembre.	Si el envío de oficios, el desarrollo de la supervisión y la elaboración de los reportes se realiza después de los plazos señalados, en el nivel medio.					0.05	Presentar el reporte de los módulos que incluya la descripción de la problemática observada de supervisiones para Vocalías Estatales.	Presentar el reporte de los módulos que incluya la descripción de la problemática observada.	Presentar el reporte de los módulos sin la descripción de la problemática observada.		Oficios, reporte.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Enlace y Supervisión Operativa	OC	DERFE	5	111-025-1	Integrar los archivos Distritales a formatos de credencial y Formatos Únicos de Actualización y Recibo (FUAR). Para la radicación del extravío de documentación electoral, entre los meses de abril y diciembre de 2010, solicitando a las Vocalías del R.F.E. el reporte respectivo.	01/04/2010	31/12/2010		33	32 reportes estatales al mes, 1 reporte nacional mensual.	0.15	Integrar 32 reportes estatales y 1 reporte nacional, 10 días antes de 10 días después del término del mes, permitiendo mayor tiempo para atención de diversas actividades.	Integrar 32 reportes estatales y 1 reporte nacional, 10 días después del término del mes.	Integrar 32 reportes estatales y 1 reporte nacional, después de 10 días del mes siguiente al que corresponde el reporte.					0.05	Integrar reportes nacional y estatales incorporando del 93 al 100% de la información requerida, que incluya el registro de notificación de los movimientos al área jurídica del R.F.E.	Integrar reportes nacional y estatales incorporando del 50 al 100% de la información requerida.	Integrar reportes nacional y estatales incorporando menos del 30 % de la información requerida.		Reportes mensuales.
Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos	OC	DERFE	1	111-025-054	Actualizar los bienes informáticos capturados en INFOMAC por las vocales, Elaborando 9 reportes mensuales durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reportes	0.15	Si la elaboración del reporte mensual de la actualización de los bienes informáticos capturados en INFOMAC por las vocales se cumple 3 días antes de terminar el mes, lo que permitirá contar con información confiable para la validación de peticiones de bienes informáticos, hechas por las Vocalías y asegurar la eficaz asignación de equipo.	Si la elaboración del reporte mensual de la actualización de los bienes informáticos capturados en INFOMAC por las vocales se cumple 2 días antes de terminar el mes.	Si la elaboración del reporte mensual de la actualización de los bienes informáticos capturados en INFOMAC por las vocales se cumple 5 días después de terminar el mes.					0.05	El reporte contiene el estado de funcionamiento por tipo de bien desagregado por entidad federativa, distrito electoral federal y módulo de atención ciudadana.	El reporte contiene la distribución del equipo por tipo de bien desagregado por entidad federativa y distrito electoral federal.	El reporte contiene la distribución por tipo de bien a nivel nacional		9 Reportes
Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos	OC	DERFE	2	111-025-041	Validar y gestionar las solicitudes de recursos de las vocalías para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana, de 2010	01/04/2010	31/12/2010		40 (Número Estimado)	40 oficios de solicitud de radicación de recursos al área correspondiente	0.15	Si la validación y gestión de las solicitudes de recursos de las vocalías para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana se cumple en 3 días o menos, contados a partir de que se recibió la solicitud en este departamento, para garantizar la operación de los MAC's y evitar que se suspenda la atención a la ciudadanía.	Si la validación y gestión de los requerimientos de recursos de las vocalías para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana se realiza al 100% 4 días, contados a partir de que se recibió la solicitud en este departamento.	Si la validación y gestión de los requerimientos de recursos de las vocalías para la operación de los Módulos de Atención Ciudadana se realiza 5 días, contados a partir de que se recibió la solicitud en este departamento					0.05	Se tramitaron el 100% de las solicitudes, una vez que fueron revisadas por esta área identificando prioridades de atención.	Se tramitaron el 100% de las solicitudes una vez que fueron revisadas por esta área	Se tramitaron las solicitudes de manera incompleta.		40 oficios para gestionar recursos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área J.Local, J.Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Infraestructura y Suministro a Módulos	OC	DERFE	3	111-025-040	Elaborar un estadístico mensualmente de los recursos solicitados por las vocalías según requerimiento, y entidad federativa, durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010		1	5 Estadísticos	0.15	Si la elaboración del estadístico mensual de los recursos solicitados por las vocalías según requerimiento se cumple 3 días antes de terminar el mes en curso, lo que permitirá contar con información para salida peticiones de las Vocalías y asegurar el correcto ejercicio de recursos del Instituto.	Si la elaboración de un estadístico mensual de los recursos solicitados por las vocalías se cumple al 100%, 2 días antes de terminar el mes.	Si la elaboración de un estadístico mensual de los recursos solicitados por las vocalías se cumple 5 días después de terminar el mes.					0.05	El reporte se concluye al 100% y contiene la distribución de tipo de recursos solicitados por las Vocalías desagregado por entidad federativa, distrito electoral federal y módulo de atención ciudadana.	El reporte se concluye al 10.0% y contiene la distribución del número de solicitudes hechas por las Vocalías a entidad federativa y distrito electoral federal.	El reporte se presenta incompleto con el número de solicitudes hechas por las Vocalías a nivel nacional, estatal y distrital.		3 estadísticos
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	1	111-025-1.2	Integrar resultados de avance y elaborar diagnóstico mensual de los movimientos realizados por tipo de Módulos de Atención Ciudadana para facilitar el análisis de información durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Informes	0.15	Presentar el documento de diagnóstico mensual de los movimientos realizados por tipo de Módulos de Atención Ciudadana, a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa para detectar casos atípicos de operación, los primeros cinco días del mes posterior a la integración de cifras.	Presentar el documento de diagnóstico mensual de los movimientos realizados por tipo de Módulos de Atención Ciudadana al 100%, a la Subdirección de Estrategia e Integración Operativa para detectar casos atípicos de operación, entre los 6 y 15 días del mes posterior a la integración de cifras.	Si alguna de los documentos no se concluye en el plazo					0.05	Se cumplió en el tiempo establecido con la entrega del documento al 100%, aplicando una metodología que permite identificar el comportamiento de la productividad por campaña, entidad y módulo para cada una de las 32 entidades, incorporando gráficas para la mejor presentación del documento.	Se cumplió con la entrega del documento, aplicando una metodología que permite identificar el comportamiento de la productividad por módulo para cada una de las 32 entidades que representa el 100%.	No identificar Módulos con comportamientos fuera de rango.	9 documentos mensuales
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	2	111-025-1.3	Implementar mecanismos para obtener el archivo nominativo de los Credenciales para Votar entregadas por medio de Supervisor en los Módulos de Atención Ciudadana, a través del sistema documentando las causas.	01/05/2010	31/12/2010		3	Sistema de captura Reportes estadísticos Archivo nominativo	0.15	Integración de los archivos nominativos de las Credenciales para Votar entregadas por medio de Supervisor en los Módulos de Atención Ciudadana, a través del sistema documentando las causas.	Integración de la información al 100% de los Módulos de Atención Ciudadana y entidad federativa dentro del primer mes posterior a la conclusión del trimestre.	Si alguna de las actividades se cumple después del plazo.					0.05	La instrumentación del sistema permite guardar la información en un archivo electrónico, obtener reportes estadísticos por entidad y el listado nominativo con el tipo de causa, para facilitar el control de los casos en este supuesto.	La instrumentación del sistema permite guardar el 100% la información en un archivo electrónico, obtener reportes estadísticos por entidad y el listado nominativo, para facilitar el control de los casos en este supuesto.	Obtener el reporte estadístico con formatos.	1 Instructivo de operación. 1 Reporte estadístico. 1 Reporte nominativo.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Seguimiento en Campo	OC	DERFE	3	111-025-1-2	Integrar por entidad federativa el concilintercual de asignación de licencias para los escáneres DERMALOG para recuperar la licencia de equipos dañados para el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	5	Reporte	0.15	Administrar las Licencias DERMALOG por campaña anual, interna y campaña anual permanente, para los dispositivos de lectura de huella digital en los módulos autorizados en la planeación, con el objetivo de recuperarlas de los dispositivos que dejaron de funcionar y asignarlas a las entidades con orden de prioridad, en forma mensual para que los MAC no dejen de funcionar por ausencia de licencia.	Administrar al 100% las Licencias DERMALOG para los dispositivos de lectura en los módulos autorizados en la planeación, en forma mensual para que los MAC no dejen de funcionar por ausencia de licencia, asignando los reportando la asignación de licencias a las entidades cada mes, a fin de mantener en funcionamiento los MAC.	Dentro de los cuarenta y cinco días hábiles de cada mes, registrar la cantidad de licencias, se configuran en el sistema MAC por tipo de campaña, así como retirar el apoyo a entidades como Procesos Electoral Local.													3 reportes mensuales
Dirección de Estadística	OC	DERFE	1	111-025-3	Identificar las zonas del país con mayor desactualización, mediante un estudio de la actualización del padrón desde la perspectiva demográfica, con el fin de proveer de información para la planeación de las actividades de la DERFE durante el 2010.	01/04/2010	30/11/2010	1	Documento	0.10	Entregar documento entre el 25 y 29 de octubre de 2010.	Entregar documento entre el 1 y 5 de noviembre de 2010.	Entregar documento después del 5 de noviembre de 2010.						0.10	Exponer a las autoridades las zonas que requieren mayor atención para actualizar el padrón y garantizar que los datos son aplicables a la planeación de las actividades de la DERFE.	Exponer a las autoridades las zonas que requieren mayor atención para actualizar el padrón.	Entregar documento de análisis.		Documento y oficio de entrega
Dirección de Estadística	OC	DERFE	2	111-025-5	Identificar las principales zonas de origen y destino de la población empadronada que emigró a otro país, para proveer de elementos que coadyuven a la planeación de las actividades relacionadas con el voto de los mexicanos que residen en el extranjero durante el 2010.	01/04/2010	30/06/2010	1	Documento	0.10	Entregar documento entre el 24 y 28 de mayo de 2010.	Entregar documento entre el 31 de mayo y 4 de junio de 2010	Entregar documento después del 4 de junio de 2010						0.10	Exponer a las autoridades los resultados del análisis de la migración al extranjero para garantizar que los datos son aplicables a la planeación del voto de los mexicanos en el extranjero	Exponer a las autoridades los resultados del análisis de la migración al extranjero	Entregar documento de análisis.		Documento y oficio de entrega

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Estadística	OC	DERFE	3	111-025-1	Presentar el reporte estadístico sobre las entrevistas a ciudadanos que viven en domicilios permanentemente irregulares ante el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, explicando los resultados más relevantes para fundamentar la creación de políticas sobre el tema durante el ejercicio 2010.	01042010	31052010		1	Presentación de resultados	0.05	Presentar resultados antes del 31 de mayo de 2010	Presentar resultados el 31 de mayo de 2010	Presentar resultados después del 31 de mayo de 2010					0.15	Exponer el detalle de la situación de localización del domicilio, de reconocimiento del ciudadano y obtención de firma y huella de los testigos, advertir sobre comportamientos extraordinarios, o bien, seguimientos comportamientos inusuales a partir de estudios de la dinámica demográfica de la población	Exponer el detalle de la situación de localización del domicilio, de reconocimiento del ciudadano y obtención de firma y huella de los testigos.	Exponer el detalle de la situación de localización del domicilio, de reconocimiento del ciudadano y obtención de firma y huella de los testigos, sin revisar congruencia de la información		Documento, oficio de entrega de documento y versión estadística de COINAGE
Dirección de Estadística	OC	DERFE	4	111-025-3	Presentar ante el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación durante 2010 el diseño de tres encuestas para evaluar: 1) la calidad del empadronamiento y la credencialización, 2) el servicio de los módulos y 3) el impacto del cambio de domicilio no reportado (específicamente al extranjero). Acordar con la comisión de COINAGE los objetivos de las encuestas con el fin de que este estudio sirva para plantear las estrategias que se seguirán para el empadronamiento previo a las elecciones de 2012.	01042010	30011010		1	Presentación de 3 diseños de encuestas	0.05	Presentar y acordar esquema general de proyecto antes del 30 de noviembre de 2010	Presentar y acordar esquema general de proyecto el 30 de noviembre de 2010	Presentar y acordar esquema general de proyecto del 30 de noviembre de 2010					0.15	Exponer los objetivos a partir de los cuales se desarrolló el diseño de las encuestas y proponer el ajuste al diseño de las encuestas, proponiendo un esquema que disminuya el margen de error muestral o los costos de operación	Exponer los objetivos a partir de los cuales se desarrolló el diseño de las encuestas y la utilidad que tendrían los indicadores propuestos.	Exponer los objetivos a partir de los cuales se desarrolló el diseño de las encuestas sin explicar la utilidad que tendrían los indicadores propuestos.		Documento, oficio de entrega y versión estadística de COINAGE
Subdirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	1	111-025-1	Elaborar los reportes mensuales sobre las actividades de los módulos de atención ciudadana para apoyar la planeación de sus actividades, su distribución geográfica y la evaluación de su productividad durante el ejercicio 2010.	01042010	31012010	1	5	Reporte mensual	0.10	Entregar los reportes mensuales a más tardar tres días hábiles después de recibida la información	Entregar los reportes mensuales entre el 6 y el 8 días después de recibida la información	Entregar los reportes mensuales después de diez días hábiles de haber recibido la información					0.10	Que el reporte incluya indicadores de productividad de los MAC de las 32 entidades federativas y que se identifiquen los MAC con mayor y menor productividad por tipo de módulo	Que el reporte incluya indicadores de productividad de los MAC de las 32 entidades federativas	Que el reporte no cuente con resultados de productividad de los MAC de todas las entidades		Reporte y oficio de entrega

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Unidad Local, J/Unidad Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub-dirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	2	111-025-3	Dar seguimiento semanal al número de solicitudes por entidad federativa, con el fin de identificar cambios en la tendencia del empadronamiento que pudieran implicar modificaciones en las estrategias de atención de la DERFE durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010	11	38	Reporte estadístico semanal	0.20	Entregar reporte dos días hábiles después que se recibió información	Entregar reporte tres días hábiles después que se recibió la información	Entregar reporte después de tres días de haber recibido la información registrada en módulos										Reporte y correo electrónico de envío del archivo a la OOC
Sub-dirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	3	111-025-3	Elaborar un estudio sobre la situación de la población empadronada que emigró a otro país, con el fin de coadyuvar a la planeación de las actividades del Instituto relacionadas con el voto de los mexicanos en el extranjero durante el 2010.	01/04/2010	30/06/2010		1	Documento	0.10	Entregar documento entre el 17 y 21 de mayo de 2010	Entregar documento entre el 24 y 28 de mayo de 2010	Entregar documento después del 28 de mayo de 2010					0.10	Entregar documento de análisis con la identificación de los principales rasgos de origen y destino de los migrantes empadronados que residen en el extranjero.	Entregar documento de análisis con cifras actualizadas de los migrantes empadronados que residen en el extranjero.	Entregar documento de análisis con cifras desactualizadas		Documento y oficio de entrega
Sub-dirección de Análisis Estadístico y Demográfico	OC	DERFE	4	111-025-5	Elaborar un estudio sobre el grado de actualización del Padrón Electoral desde la perspectiva demográfica a diversas escalas geográficas, con el fin de ofrecer elementos objetivos para la planeación de las campaña s de actualización de la DERFE durante el 2010.	01/04/2010	30/11/2010		1	Documento	0.10	Entregar documento entre el 18 y 22 de octubre de 2010	Entregar documento entre el 25 y 29 de octubre de 2010	Entregar documento después del 29 de octubre de 2010					0.10	Entregar documento de análisis que incluya metodología y resumen de las regiones que requieren mayor atención	Entregar documento de análisis que incluya metodología	Entregar base de datos con indicadores municipales		Documento y oficio de entrega

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Unidad Local, J/Unidad Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos	OC	DERFE	1	111-025-2	Elaborar el reporte con los movimientos al padrón a cambios en Chiapas a partir del 6 de julio de 2009 y hasta el final de su Campaña Especial de Actualización, para detectar flujos atípicos de cambios de domicilio que ameriten una investigación en campo por parte de las autoridades y los órganos de vigilancia del Instituto durante el 2010.	01/04/2010	31/05/2010		1	Reporte	0.10	Entregar el reporte antes del 30 de abril de 2010	Entregar el reporte entre el 1 y el 31 de mayo de 2010	Entregar el reporte después del 31 de mayo de 2010					0.10	Entregar reporte de cambios de domicilio con resultados del 100% de los MAC que reportaron movimientos y del 100% de los municipios de la entidad, identificando a través de cuadros y gráficas aquellos que destaquen por su alto registro de cambios de domicilio a fin de facilitar la identificación de los flujos.	Entregar reporte de cambios de domicilio con resultados del 90% de los MAC que reportaron movimientos y del 90% de los municipios de la entidad	Entregar reporte de cambios de domicilio con resultados del 100% de los MAC que reportaron movimientos o del 100% de los municipios de la entidad	Los reportes correspondientes a las 14 entidades federativas que tendrán elecciones locales en 2010 fueron entregados en el periodo anterior a la fecha de inicio de esta meta	Reporte, envío electrónico de archivos y oficio de entrega
Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos	OC	DERFE	2	111-025-1	Diseñar y elaborar el cálculo de los indicadores de productividad de los MAC con el fin de satisfacer en la planeación de su distribución geográfica durante las campañas de actualización CAP y CR durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010	1	9	Reporte por mes	0.10	Entregar indicadores antes de haber transcurrido diez días hábiles después de recibida la información	Entregar indicadores entre los días hábiles diez y quince posteriores a la recepción de la información	Entregar indicadores después de haber transcurrido quince días hábiles de haber recibido la información					0.10	Entregar indicadores de las 32 entidades federativas con cuadros y gráficas que faciliten la identificación de los MAC con mayor y menor productividad por tipo de módulo	Entrega indicadores de productividad de los MAC de las 32 entidades federativas	Entregar indicadores para menos de 32 entidades federativas		Reporte y oficio de entrega
Departamento de Análisis Estadístico y Pronósticos	OC	DERFE	3	111-025-3	Calcular semanalmente indicadores de seguimiento de las solicitudes de credencial por entidad federativa, con el fin de identificar cambios en la tendencia del empadronamiento que podrían implicar modificaciones en las estrategias de atención de la DERFE para 2010.	01/04/2010	31/12/2010	11	36	Reporte estadístico semanal	0.20	Entregar semanalmente los indicadores, un día hábil posterior al que se recibe la información	Entregar semanalmente los indicadores, el segundo día hábil posterior al que se recibe la información	Entregar semanalmente los indicadores, después de dos días hábiles de haber recibido la información									Generalmente la información para calcular los indicadores se recibe en la Dirección los días miércoles de cada semana, sin embargo, eventualmente esto no es así, por lo cual resulta complicado definir con toda precisión el día de entrega.	Reporte y envío electrónico de archivos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeJunta Local, JDeJunta Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmaaaa (numérico)	ddhhmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	1	111-025-3	Diseñar y estimar indicadores de la población empadronada que emigró a otro país, con el fin de coadyuvar a la planeación de las actividades del Instituto relacionadas con el voto de los mexicanos en el extranjero durante 2010.	01/04/2010	30/06/2010		1	Documento	0.10	Entregar indicadores entre el 16 y 14 de mayo de 2010	Entregar indicadores entre el 17 y 21 de mayo de 2010	Entregar indicadores después del 21 de mayo de 2010					0.10	Entregar cuadros y gráficas que describan las características de los residentes en el extranjero y mapas temáticos donde se identifiquen las principales regiones de destino	Entregar cuadros y gráficas que describan las características de los mexicanos en el extranjero	Entregar archivo con indicadores por estado		Documento y oficio de entrega
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	2	111-025-3	Analizar la situación de las 32 entidades federativas en cuanto a número de registros en padrón correspondientes a ciudadanos fallecidos y el impacto de la política implementada por la DERFE para su abatimiento, con el objeto de ofrecer elementos para su evaluación y retroalimentación durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		1	Documento									0.20	Entregar documento de análisis con indicadores de las 32 entidades con cuadros, gráficas y mapas temáticos que faciliten la identificación de las zonas que requieren mayor atención	Entregar documento de análisis con indicadores de las 32 entidades	Entregar documento con indicadores para menos de 32 entidades		Documento y oficio de entrega
Departamento de Evaluación Demográfica	OC	DERFE	3	111-025-5	Diseñar y estimar indicadores de carácter demográfico sobre el grado de actualización del Padrón Electoral a diversas escalas geográficas, con el fin de ofrecer elementos objetivos para la planeación de las campañas de actualización de la DERFE durante 2010.	01/04/2010	30/11/2010		1	Documento	0.10	Entregar indicadores entre el 11 y 15 de octubre de 2010	Entregar indicadores entre el 18 y 22 de octubre de 2010	Entregar indicadores entre el 25 y 29 de octubre de 2010					0.10	Entregar base de datos con indicadores demográficos y el desarrollo metodológico	Entregar base de datos con indicadores libres de error	Entregar base de datos con indicadores con errores de cálculo		Documento y oficio de entrega
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	1	11-025-1	Elaborar el reporte estadístico de los operativos de verificación de domicilio, preferentemente empalmados para aportar elementos de análisis en el dictamen jurídico de ciudadanos involucrados. Entregar resultados en mayo de 2010.	01-abr-10	31-may-10	1	3	1 documento que detalle la situación de localización del domicilio y reconocimiento del ciudadano, 1 base de datos, 1 archivo con las cédulas digitalizadas	0.05	Entregar el documento antes del 31 de mayo de 2010	Entregar documento el 31 de mayo de 2010	Entregar el documento después del 31 de mayo de 2010					0.15	Elaborar documento que contenga cuadros con el detalle de la situación de localización del domicilio, de reconocimiento del ciudadano y atención de firma y huella de los testigos, revisando la consistencia de la base y crear un archivo con las imágenes de los cuestionarios digitalizado	Elaborar documento que contenga cuadros con el detalle de la situación de localización del domicilio, de reconocimiento del ciudadano y huella de los testigos, y revisar la consistencia de la base.	Elaborar documento que contenga cuadros con el detalle de la situación de localización del domicilio, de reconocimiento del ciudadano y atención de firma y huella de los testigos, sin revisar la consistencia de la base.		Documento y oficios de entrega de documento, bases de datos y archivo de cédulas digitalizadas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeFunto Local, JDeFunto Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmaaaa (numérico)	ddhhmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	2	111-025-3	Elaborar un análisis sobre la concentración, en domicilios registrados en el padrón electoral, de ciudadanos con credencial 03 y de ciudadanos con credencial 09, para orientar los programas de reemplazo de estas credenciales y de notificación a los ciudadanos. Entregar el análisis en junio de 2010.	01-ene-10	30-jun-10		1	1 documento que señale áreas de concentración de domicilios con registro electorales 03 ó 09	0.05	Entregar el documento antes del 31 de junio de 2010	Entregar el documento el 30 de junio de 2010	Entregar el documento después del 30 de junio					0.15	Elaborar documento, revisando previamente la consistencia de la información. En el documento incluir: análisis descriptivo, conclusiones o recomendaciones.	Elaborar documento, revisando previamente la consistencia de la información. En el documento incluir sólo análisis descriptivo.	Elaborar documento sin revisar la consistencia de la información	Documento y oficio de entrega
Subdirección de Muestreo	OC	DERFE	3	111-025-3	Elaborar el diseño de las 3 encuestas durante 2010 para a) conocer el avance en el empadronamiento, el cambio de domicilio no reportado (especialmente al extranjero) y el servicio en módulo b) una encuesta sobre características de los empadronados, c) una encuesta sobre la calidad del servicio en los módulos, para el empadronamiento previo a las elecciones de 2012.	01-ene-10	30-nov-10		3	3 diseños de encuestas	0.05	Entregar el documento antes del 30 de noviembre de 2010	Entregar el documento el 30 de noviembre de 2010	Entregar el documento después del 30 de noviembre de 2010					0.15	Elaborar documento. Incluir: diseño estadístico: tamaño de muestra, propuesta de distribución de la muestra, precisión, nivel de inferencia y confianza, definición de indicadores y flujo de entrevista. Proponer un diseño que disminuya el margen de error muestral o los costos de operación	Elaborar documento. Incluir diseño estadístico: tamaño de muestra, propuesta de distribución de la muestra, precisión, nivel de inferencia y confianza, definición de indicadores y flujo de entrevista.	Elaborar documento. Incluir diseño estadístico: tamaño de muestra, propuesta de distribución de la muestra, precisión, nivel de inferencia y confianza, sin definición de indicadores.	Documento y oficio de entrega
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	1	111-025-2-9	Realizar la captura del 100% de los cuestionarios de Domicilios Presuntamente Irregulares para conformar la Base de Datos que se empleará para identificar los ciudadanos en domicilios no localizados y/o no reconocidos. La actividad se realizará en abril y primera quincena de mayo de 2010.	01/04/2010	14/05/2010	1	3	1 manual de supervisión de captura, 1 reporte de captura, 1 reporte de resultados	0.05	Entregar el reporte de captura y la base de datos antes del 14 de mayo de 2010	Entregar el reporte de captura y la base de datos el 14 de mayo de 2010	Entregar el reporte de captura y la base de datos después del 14 de mayo de 2010					0.15	Detallar en cuadros la situación de localización del domicilio, del reconocimiento del ciudadano y obtención de firma y huella de los trabajos, revisando la consistencia de la base y crear un archivo con las imágenes de los cuestionarios digitalizado	Detallar en cuadros la situación de localización del domicilio, del reconocimiento del ciudadano y obtención de firma y huella de los trabajos, revisando la consistencia de la base	Detallar en cuadros la situación de localización del domicilio, del reconocimiento del ciudadano y obtención de firma y huella de los trabajos, sin revisar la consistencia de la base	Oficio de entrega de la documentación
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	2	111-025-1-1	Elaborar la base de datos y los archivos gráficos de las unidades de manzana y por sección para las 32 entidades, que son uno de los insumos para el estudio de "Automatización de Módulos". La actividad se llevará a cabo durante la primera quincena de abril y mayo de 2010.	01/04/2010	31/05/2010	1	128	2 archivo de datos, 1 base de manzanas y 1 base de localidades	0.20	Entregar los archivos de datos antes del 31 de mayo de 2010	Entregar los archivos de datos el 31 de mayo de 2010	Entregar los archivos de datos después del 31 de mayo de 2010									CD con la información entregada

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Soporte Estadístico	OC	DERFE	3	111-025-3.1	Elaborar un diagnóstico para llevar a cabo la captura de información por medio de la digitalización de documentos, para mejorar los tiempos de captura y disminuir el personal dedicado a esa actividad consultando más de dos proveedores. El reporte se llevará a cabo durante los meses de julio a septiembre de 2010	01/07/2010	30/09/2010		1	Reporte	0.15	Entregar el reporte de resultados antes del 30 de septiembre de 2010	Entregar el reporte de resultados el 30 de septiembre de 2010	Entregar el reporte de resultados después del 30 de septiembre de 2010					0.05	Detallar en el reporte la investigación con cuadros de tiempo de captura, costos, especificación de equipos de cómputo, de software, calidad y ventajas contra la captura convencional, y que sea aprobado por el superior inmediato sin observaciones.	Detallar en el reporte la investigación con cuadros de tiempo de captura, costos, especificación de equipos de cómputo, de software, calidad y ventajas contra la captura convencional.	Detallar en el reporte la investigación con cuadros de tiempo de captura, calidad y ventajas contra la captura convencional, realizado por proveedor.		Reporte
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	1	111-025-3	Estimar parámetros para elaborar al menos dos esquemas de muestreo para tres encuestas durante 2010 con el fin de: a) conocer el avance en el empadronamiento, el cambio de domicilio no reportado (especialmente al extranjero) y el servicio en módulo b) una encuesta sobre características de los empadronados, c) una encuesta sobre la calidad del servicio en los módulos, las cuales deberán ser entregar en noviembre.	01/04/2010	15/11/2010		3	Bases de datos	0.1	Entregar la información antes del 15 de noviembre de 2010	Entregar la información el 15 de noviembre de 2010	Entregar la información después del 15 de noviembre de 2010					0.1	Proporcionar información para incluir en el diseño estadístico los siguientes elementos: tamaño de muestra, propuesta de distribución de la muestra, precisión, nivel de inferencia y confianza. Además realizar obtener estimaciones que permitan elaborar dos escenarios o más que se diferencien por la determinación del margen de error muestral o del costo de operación	Proporcionar información para incluir en el diseño estadístico los siguientes elementos: tamaño de muestra, propuesta de distribución de la muestra, precisión, nivel de inferencia y confianza.	Proporcionar información para incluir en el diseño estadístico los siguientes elementos: tamaño de muestra, precisión, nivel de inferencia y confianza, sin propuesta de distribución de la muestra		Nota de entrega de las Bases de Datos
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	2	111-025-3	Elaborar el diseño estadístico para un estudio muestral de domicilios registrados en el padrón electoral con un número mayor a 10 empadronados, para detectar el origen de los registros y evaluar si es necesaria alguna medida correctiva durante 2010.	01/04/2010	15/11/2010		1	Documento con la descripción del diseño muestral	0.1	Entregar la información antes del 15 de noviembre de 2010	Entregar la información el 15 de noviembre de 2010	Entregar la información después del 15 de noviembre de 2010					0.1	Plantear un diseño que incluya estratos, etapas de muestreo, tamaño de muestra, forma de tomar la muestra, estimación de precisiones estimación de la tasa de no respuesta del indicador bajo estudio; además debe incluir una estimación del efecto de diseño del modelo	Plantear un diseño que incluya estratos, etapas de muestreo, tamaño de muestra, forma de tomar la muestra, estimación de precisiones estimación de la tasa de no respuesta del indicador bajo estudio	Plantear un diseño sin incluir estratos y etapas de muestreo, donde sólo se defina el tamaño de muestra, forma de tomar la muestra sin considerar las precisiones y la tasa de no respuesta		Oficio de entrega del documento

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área J.Local, J.Distrito Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Diseño Muestral	OC	DERFE	3	111-025-1	Entregar mensualmente un análisis descriptivo a nivel nacional, por entidad y tipo de módulo del tiempo promedio de la producción de la Credencial para votar con fotografía, con el fin de reportar el avance de la meta establecida en los indicadores estratégicos durante 2010.	01/04/2010	15/12/2010		8	8 documentos de análisis	0.1	Entregar la información antes de los quince días siguientes al mes que se está analizando	Entregar la información el día 15 del mes siguiente que se está analizando	Entregar la información después de los quince días siguientes al mes que se está analizando					0.1	Entregar análisis a nivel nacional por tipo de módulo y por estado por estapa de producción de la credencial: cuadros, gráficas y mapas	Entregar análisis a nivel nacional por tipo de módulo y por estado: cuadros y gráficas	Entregar análisis a nivel nacional por tipo de módulo: cuadros		Oficio de entrega del documento
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	1	111-025-3	Obtener estadísticas a nivel nacional, entidad federativa, distrito electoral y sección electoral, sobre la concentración de domicilios registrados en el padrón electoral, de ciudadanos con credencial 03 y de ciudadanos con credencial 09, para orientar los programas de reemplazo de estas credenciales y de notificación a los ciudadanos. Entregar el análisis en junio de 2010.	01-ene-10	15-jun-10		1	Compendio de estadísticas descriptivas sobre la concentración de domicilios con registros electorales 03 ó 09	0.05	Entregar estadísticas antes del 15 de junio de 2010	Entregar estadísticas el 15 de junio de 2010	Entregar estadísticas después del 15 de junio de 2010					0.15	Elaborar estadísticas, revisando minuciosamente la consistencia de la información. Se deberán generar: cuadros de frecuencias, medidas de tendencia central, de dispersión y gráficas. El reporte no deberá tener errores de cálculo ni notas y/o referencias erroneas	Elaborar estadísticas, revisando minuciosamente la consistencia de la información. Se deberán generar: cuadros de frecuencias, medidas de tendencia central, de dispersión y gráficas	Elaborar estadísticas, sin revisar la consistencia de la información.		Archivos con estadísticas
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	2	111-025-3	Elaborar un sistema informático para la consulta de estadísticas de padrón electoral y lista nominal con los cortes disponibles en la Dirección de Estadística y para consulta del personal de esta dirección. El sistema deberá implementarse en junio; y la información se deberá actualizar mensualmente durante 2010.	01-ene-10	31-dic-10		1	Un sistema informático y una nota para el uso de éste	0.05	Implementar el sistema y distribuir la nota para el uso de éste antes del 30 de junio de 2010 y actualizarlo en los tres días posteriores a la recepción de cada corte de padrón	Implementar el sistema y distribuir la nota para el uso de éste el 30 de junio de 2010 y actualizarlo en los tres días posteriores a la recepción de cada corte de padrón	Implementar el sistema y distribuir la nota para el uso de éste antes del 30 de junio de 2010 y actualizarlo a partir del cuarto día posterior a la recepción de cada corte de padrón					0.15	Desarrollar un sistema informático para la consulta de estadísticas de padrón y lista nominal, al que se tenga acceso desde todos los equipos de la dirección. La información incorporada al sistema no será validada.	Desarrollar un sistema informático para la consulta de estadísticas de padrón y lista nominal, al que se tenga acceso desde todos los equipos de la dirección.	Desarrollar un sistema informático para la consulta de estadísticas de padrón y lista nominal, al que se tenga acceso desde todos los equipos de la dirección. La información incorporada al sistema no será validada.		Sistema y Nota para su uso

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Procesamiento de Información	OC	DERFE	3	111-025-3	Elaborar reportes para revisar la consistencia de la información proporcionada por la Coordinación de Procesos Tecnológicos, correspondiente a: conteo de padrón nominativo, solicitudes exitosas de credencial y bajas aplicadas al padrón. Los reportes se elaborarán de abril a diciembre de 2010, y se presentarán cifras del cierre de cada mes.	01-abr-10	31-dic-10	9	Reportes	0.05	Entregar los 9 reportes el primero día del segundo mes que se está analizando	Entregar los 9 reportes los primeros días del segundo mes que se está analizando	Entregar los 9 reportes el segundo día del segundo mes que se está analizando						0.15	Entregar reportes faltantes: a) cifras de solicitudes exitosas por entidad, día en que se aplicó el baja, tipo de movimiento; b) cifras de bajas por entidad, día en que se aplicó la baja, tipo de baja; c) comparación del padrón del mes anterior con: el del mes en cuestión, más las incorporaciones y cambios de domicilio, menos las bajas, por entidad federativa. Entregar reportes faltantes a la Coordinación de Procesos Tecnológicos.	Elaborar reportes faltantes: a) cifras de solicitudes exitosas por entidad, día en que se aplicó el baja, tipo de movimiento; b) cifras de bajas por entidad, día en que se aplicó la baja, tipo de baja; c) comparación del padrón del mes anterior con: el del mes en cuestión, más las incorporaciones y cambios de domicilio, menos las bajas, por entidad federativa. Entregar reportes faltantes a la Coordinación de Procesos Tecnológicos.		Reportes
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	1	111.024.001	Presentar el 100% de las convocatorias a las sesiones ordinarias de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, en la cual se adjuntará el orden del día y se establecerá el lugar, hora y lugar en que se llevará a cabo la sesión, adjuntando la documentación disponible, motivo de la sesión, para su entrega a los integrantes de estos órganos de vigilancia, con la finalidad de garantizar su adecuado funcionamiento durante el periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	10/9%	Convocatorias y documentación a tratar en las sesiones.	15%	En todos los casos, las convocatorias y la documentación anexa se entregó, en promedio con 48 horas de anticipación a la sesión; y en su caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Dirección.	En todos los casos, las convocatorias y documentación anexa se entregó, en promedio con 40 horas de anticipación a la sesión; y en su caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Dirección.	En uno o más casos, las convocatorias y documentación anexa se entregó, en promedio, con menos de 48 horas de anticipación a la sesión, y en su caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Dirección.						5%	Que el 100% de las convocatorias a las sesiones cumplan con los criterios establecidos en un archivo electrónico entregada en las sesiones del órgano de vigilancia (órdenes del día, convocatorias, informes o acuerdos y actas).	Que el 100% de las convocatorias a las sesiones cumplan con los criterios establecidos y se integró en un archivo electrónico entregada en las sesiones del órgano de vigilancia (órdenes del día, convocatorias, informes o acuerdos y actas).	Que menos del 100% de las convocatorias a las sesiones cumplan con los criterios establecidos y no se integró en un archivo electrónico la información entregada en las sesiones del órgano de vigilancia (órdenes del día, convocatorias, informes o acuerdos y actas), lo que dificultó el acceso permanente a los archivos de la documentación que se les entrega a los representantes de los partidos políticos.	De acuerdo con el reglamento de sesiones (artículos 17 y 18), los plazos para entregar la convocatoria, propuesta de orden del día y la documentación son: sesiones ordinarias 48 horas antes de su celebración; sesiones extraordinarias 24 horas antes de su celebración, salvo casos excepcionales de extrema urgencia, donde podrá hacerse fuera del plazo señalado. Las Convocatorias deberán contener los siguientes criterios: 1.- Tipo de sesión 2.- Fecha y hora de la sesión 3.- Lugar en el que se realizará la sesión Criterios adicionales: 1 Informó sobre la ruta electrónica para el acceso permanente a los archivos de la documentación que se les entrega a los integrantes de la CNV. 2 No se permitirán observaciones de los integrantes de la CNV.	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos, a través de los cuales se recibió por parte de las áreas de la DERFE, la documentación en la DSCN; así como los correspondientes a la entrega a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia y/o el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	2	111.024.006	Presentar el 100% de actas, versiones estenográficas y compromisos derivados de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y de su órgano técnico, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, durante el periodo comprendido entre el 1 de abril y el 31 de diciembre de 2010, con la finalidad de contar con la evidencia formal de los asuntos tratados en las sesiones de estos órganos de vigilancia.	01/04/2010	31/12/2010	10/9%	Actas, versiones estenográficas y formatos de compromisos.	10%	En todos los casos, la documentación se entregó, en promedio, entre el primero y el noveno día hábil posterior a la sesión.	En todos los casos, la documentación se entregó, en promedio, a más tardar en el décimo día hábil posterior a la sesión.	En uno o más casos, la documentación se entregó, en promedio, después del décimo día hábil posterior a la sesión.						10%	Que el 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos y un criterio adicional.	Que el 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Basados en la literalidad de las versiones estenográficas 2. Incorporar los datos de identificación de cada sesión. 3. Incorporar la relación de participantes. Criterio adicional: 1 Establecer un apartado de compromisos	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de estos órganos de vigilancia, así como relación de acuerdos adoptados.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área J/Unidad Local, J/Unidad Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	3	111 024 001	Presentar el 100% de los informes de las mesas de trabajo del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, así como el 100% de informes de las sesiones del propio CONASE, durante el periodo comprendido entre el 1 de abril al 31 de diciembre de 2010, con la finalidad de auxiliar a la CNV en sus labores de supervisión.	01042010	31122010		100%	Informes de las mesas de trabajo y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación	15%	Todos los informes del CONASE se entregaron, en promedio, con más de 48 horas de anticipación a la sesión de la CNV, en el caso de los informes de mesas de trabajo se remitieron todos, en promedio, con 24 horas antes de la sesión del CONASE	Todos los informes del CONASE se entregaron, en promedio, con 48 horas de anticipación a la sesión de la CNV, y en el caso de los informes de mesas de trabajo se remitieron todos, en promedio, con 24 horas antes de la sesión del CONASE	Uno o más informes del CONASE se entregaron, en promedio, con menos de 48 horas de anticipación a la sesión de la CNV, en el caso de los informes de mesas de trabajo se remitieron uno o más, en promedio, con 24 horas antes de la sesión del CONASE					5%	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos y un criterio adicional	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Basarse en la literalidad de las versiones estenográficas. 2. Incorporar los datos de identificación de cada sesión. 3. Incorporar la relación de participantes. Criterio adicional: 1. Establecer un apartado de compromisos	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de estos órganos de vigilancia.
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	4	111 024 004	Presentar el 100% de los informes mensuales de la integración del calendario anual de sesiones de las Comisiones de Vigilancia, verificando las modificaciones que surjan, de lo que informará a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia, con la finalidad de que se encuentren informados de la instalación de las sesiones y funcionamiento de las Comisiones Locales y Distritales del periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010	01042010	31122010		100%	Informes mensuales de la integración del calendario de sesiones y mensuales de las modificaciones que surjan, así como de las sesiones no realizadas.	15%	Todos los informes mensuales se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio, dentro de los primeros nueve días hábiles posteriores al mes que se informa.	Todos los informes mensuales se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio, a más tardar el décimo día hábil posterior al mes que se informa.	Uno o más informes mensuales se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio, después del décimo día hábil posterior al mes que se informa.					5%	Los informes se integraron al 100% con la información correspondiente de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia. Dichos informes contendrán la información correspondiente a cada comisión de vigilancia, destacando la fecha programada originalmente y la de realización.	Los informes se integraron al 100% con la información de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia. Dichos informes contendrán la información correspondiente a cada comisión de vigilancia, destacando la fecha programada originalmente y la de realización.	Menos del 100% de los informes se integraron con la información de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia. Dichos informes contendrán la información correspondiente a cada comisión de vigilancia, destacando la fecha programada originalmente y la de realización.	De acuerdo a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 202 del COFIPE, en año no electoral las Comisiones Locales (32) y Distritales (300) de Vigilancia, deberán sesionar de forma ordinaria por lo menos una vez cada trimestre.	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia.
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	5	111 024 003	Presentar el 100% de los informes de acreditación y asistencia de los representantes de los partidos políticos a las sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, con el objeto de garantizar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen, de conformidad con la normatividad aplicable del periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010	01042010	31122010		100%	Informes de acreditación y asistencia de los representantes de los partidos políticos acreditados ante los órganos de vigilancia	15%	Todos los informes se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio, en los primeros nueve días hábiles del mes inmediato posterior al mes que se informa	Todos los informes se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio, a más tardar el décimo día hábil del mes inmediato posterior al mes que se informa.	Uno o más informes mensuales se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio, después del décimo día hábil posterior al mes que se informa.					5%	Los informes se integraron al 100% con la información correspondiente de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, estableciendo en qué comisiones no hay representantes acreditados, así como quienes faltaron durante el mes que se informa.	Los informes se integraron al 100% con la información correspondiente de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, estableciendo en qué comisiones no hay representantes acreditados, así como quienes faltaron durante el mes que se informa.	Menos del 100% de los informes se integraron con la información de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia estableciendo en qué comisiones no hay representantes acreditados, así como quienes faltaron durante el mes que se informa.	De acuerdo a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 202 del COFIPE, en año no electoral las Comisiones Locales (32) y Distritales (300) de Vigilancia, deberán sesionar de forma ordinaria por lo menos una vez cada trimestre.	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico u OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	6	111.024.005	Presentar los informes mensuales sobre el trámite y, en su caso, atención de las solicitudes de productos electorales o recursos requeridos por los representantes de los partidos políticos acreditados ante las comisiones de vigilancia a nivel nacional, local y distrital, así como entregar la documentación solicitada del periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con la finalidad de coadyuvar en las actividades de supervisión y vigilancia de dichos órganos.	01/04/2010	31/12/2010		9	Informes mensuales que describan cada una de las solicitudes presentadas por los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Nacional de Vigilancia, así como el tipo de producto electoral (lista nominal, cartografía, estadísticos o recursos materiales, financieros o técnicos, etc.) y en su caso, atención de las solicitudes.	15%	Todos los informes se entregaron al Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia, en promedio, a más tardar el séptimo día hábil posterior al mes que se informa.	Todos los informes se entregaron al Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia, en promedio, entre el octavo y el décimo día hábil posterior al mes que se informa.	Uno o más informes se entregaron al Presidente de la Comisión Nacional de Vigilancia, en promedio, después del décimo día hábil posterior al mes que se informa.					5%	Que el 100% de los informes se cumplan con todos los criterios establecidos y dos criterios adicionales.	Que el 100% de los informes se cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes se cumplan con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Relación por partido solicitante 2. Tipo de producto solicitado. 3. Incorporar el estatus que guarda el trámite a la solicitud. Criterios adicionales: 1. Agregar un estadístico por partido solicitante. 2. Incorporar elementos gráficos.	Acuses de Recibo de la entrega de los informes mensuales.
Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	7	111.024.007	Realizar 2 informes sobre las visitas de supervisión a módulos y/o los programas del Registro Federal de Electores que realizan las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia a los Módulos de Atención Ciudadana, de acuerdo a los criterios para ello establecidos del periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010, con la finalidad de coadyuvar en las actividades de supervisión y vigilancia de dichos órganos.	01/04/2010	31/12/2010		2	Informes de supervisiones de las Comisiones Locales y Distritales	10%	Los 2 informes se entregaron a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia, dentro del mes siguiente a la conclusión de las supervisiones, con la información correspondiente a las 332 comisiones locales y distritales de vigilancia.	Los 2 informes se entregaron a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia, dentro de los dos meses siguientes a la conclusión de las supervisiones, con la información correspondiente a las 332 comisiones locales y distritales de vigilancia.	Un informe se entregó a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia, después de los dos meses siguientes a la conclusión de las supervisiones o no se entregó.					10%	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos y un criterio adicional.	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Contener información de las 332 comisiones locales y distritales de vigilancia 2. Contener un apartado de antecedentes y marco normativo. 3. Hacer referencia a la metodología para la realización de las supervisiones Criterio adicional: 1. Incorporar estadísticos y/o gráficos que faciliten la comprensión de sus resultados.	Acuses de Recibo de la entrega de los dos informes de supervisión.
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	1	111-024-1	Emitir el 100% de las convocatorias a las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia; integrar y entregar la documentación disponible, motivo de la sesión, a las instancias correspondientes del RFE y a los integrantes de este órgano de vigilancia; elaborar el 100% de las circulares que dan cuenta de los acuerdos sustantivos adoptados en este órgano de vigilancia. Lo anterior con la finalidad de garantizar por una parte, la asistencia y puntualidad a las sesiones por parte de los integrantes de este órgano de vigilancia y por otra, para que tanto los integrantes del órgano como las diversas instancias del RFE, cuenten con los insumos necesarios para la revisión y análisis de los diversos puntos del orden día y la socialización de los acuerdos sustantivos adoptados por el mismo, durante el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	100% de las Convocatorias y CD's con la documentación respectiva y 100% circulares de los acuerdos sustantivos.	15%	En todos los casos, la convocatoria y documentación anexa se entregó, en promedio con más de 48 horas de anticipación a la sesión; y en su caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Subdirección. En relación a las circulares la entrega se hizo antes de tres días hábiles posteriores a la conclusión de la sesión correspondiente de la CNV.	En todos los casos, la convocatoria y documentación anexa se entregó, en promedio con 48 horas de anticipación a la sesión; y en su caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Subdirección. En relación a las circulares la entrega se hizo el tercer día hábil posterior a la conclusión de la sesión correspondiente de la CNV en conformidad con el reglamento de sesiones.	En uno o más casos, la convocatoria y documentación anexa se entregó, en promedio, con menos de 48 horas de anticipación a la sesión; y en su caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Subdirección. En relación a las circulares la entrega se hizo después de tres días hábiles posteriores a la conclusión de la sesión correspondiente de la CNV.					5%	Que el 100% de las convocatorias a las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y las circulares se cumplan con todos los criterios establecidos y dos criterios adicionales.	Que el 100% de las convocatorias a las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y las circulares se cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de las convocatorias a las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y las circulares se cumplan con todos los criterios establecidos	De acuerdo con el reglamento de sesiones (artículos 17 y 18), [illegible]	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó por parte de las áreas de la DERFE la documentación a la DSCV y ésta a la SSS, así como los correspondientes de entrega a las instancias respectivas por parte de la DSCV.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Unidad Local, J/Unidad Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub-dirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	2	111-024-1	Emitir el 100% de las convocatorias a las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación; integrar y entregar la documentación disponible motivo de la sesión a los instancias correspondientes del RFE y a los integrantes de este órgano técnico; e liberar el 100% de las circulares que dan cuenta de los acuerdos sustantivos adoptados en este órgano de vigilancia. Lo anterior con la finalidad de garantizar por una parte, la oportunidad y puntualidad a las sesiones por parte de los integrantes de este órgano y por otra, que tanto los integrantes del órgano como los diversas instancias del RFE cuenten con los insumos necesarios para la revisión y análisis de los diversos puntos del orden del día y la socialización de los acuerdos sustantivos adoptados por el mismo, durante el periodo del 01 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010			100% de las Convocatorias y CD's con la documentación respectiva y 100% circulares de los acuerdos sustantivos.	15%	En todos los casos, la convocatoria y documentación se entregó, en promedio con 26 horas de anticipación a la sesión; y en ningún caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Subdirección. Las circulares se entregaron dentro de 5 días hábiles después de la sesión.	En todos los casos, la convocatoria y documentación se entregó, en promedio con 24 horas de anticipación a la sesión, y en ningún caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Subdirección. Las circulares se entregaron 6 días hábiles después de la sesión.	En uno o más casos, la convocatoria y documentación se entregó, en promedio, con menos de 24 horas de anticipación a la sesión; y en ningún caso, la información faltante no fue por causa atribuible a la Subdirección. Las circulares se entregaron después de 6 días hábiles de realizada la sesión.					5%	Que el 100% de las convocatorias a las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y las circulares cumplan con todos los criterios establecidos y dos criterios adicionales.	Que el 100% de las convocatorias a las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y las circulares cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de las convocatorias a las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación y las circulares cumplan con los criterios establecidos	Las Convocatorias deberán contener los siguientes criterios: 1.- Tipo de sesión 2.- Fecha y hora de la sesión. 3.- Lugar en el que se realizará la sesión 4.- Referir orden del día con los temas a tratar Las Circulares deberán contener los siguientes criterios: 1.-Puntos de acuerdos 2.-Sentido de la votación 3.-Anotaciones a la fundamentación 4.-Anotaciones a los antecedentes. Criterios adicionales: 1.Integró en un archivo electrónico la información entregada en las sesiones 2.Integró un apartado adicional, con información complementaria entregada por las áreas en el lapso entre sesiones que pudiera ser de interés de estos órganos colegiados	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó por parte de las áreas de la DERFE la documentación a la DSCV, así a la SSS, así como los correspondientes de entrega a las instancias respectivas por parte de la DSCV.
Sub-dirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	3	111-024-1	Verificar la elaboración del 100% de las Actas, versiones estenográficas y compromisos derivados de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y de su órgano técnico, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación. Lo anterior con la finalidad de contar con la evidencia formal de los asuntos tratados en las sesiones de estos órganos de vigilancia, durante el periodo del 01 de abril y al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010			100% de las Actas, versiones estenográficas y formatos de compromisos.	10%	En todos los casos, la documentación se entregó en promedio a más tardar 10 días hábiles después de la sesión. En todos los casos, los compromisos se entregaron dos días después de la sesión.	En todos los casos, la documentación se entregó en promedio entre 11 y 12 días hábiles después de la sesión. En todos los casos, los compromisos se entregaron tres días después de la sesión.	En uno o más casos, la documentación se entregó en promedio, después de 12 días hábiles posteriores a la sesión. En uno o más casos, los compromisos se entregaron cuatro días después de realizada la sesión					10%	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos y dos criterios adicionales.	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	Las Actas deberán contener los siguientes criterios: 1.-Elaboradas de acuerdo al formato establecido 2.-Apegadas a la participación 3.-Contenidos mínimos: 4.- Incluir el sentido de la votación y en su caso votos particulares Las versiones estenográficas deberán contener los siguientes criterios: 1.-Cada participación con el orden de la sesión 2.-Fidelidad precisa de las intervenciones de los y compromisos 3.-Cero faltas ortográficas La relación de compromisos deberá cumplir con los siguientes criterios: 1.-Puntos políticos relevantes 2.-Fecha de compromiso del compromiso 3.-Acuerdo compromiso 4.-Área responsable (responsable) Criterios adicionales: 1.- Se entregó un archivo electrónico de los expedientes electrónicos en el órgano de vigilancia y en su caso físicos 2.- Se estableció un procedimiento para el seguimiento de compromisos con el cuál hacen de del integrante del COMADE	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de estos órganos de vigilancia.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	4	111-024-1	Verificar la elaboración del 100% de los informes de las mesas de trabajo del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, así como 100% del respectivo a las sesiones del CONASE. Lo anterior con la finalidad de auxiliar a la CNV en sus labores de seguimiento de los programas de la DERFE, durante el periodo del 01 de abril y el 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	100% de los informes de mesas de trabajo y 100% de los informes del CONASE	15%	En todos los casos, el informe del CONASE se entregó en promedio por lo menos 50 horas antes de la sesión de la CNV y en el caso del informe de mesas de trabajo 26 horas antes de la sesión del CONASE.	En todos los casos, el informe del CONASE se entregó en promedio por lo menos 48 horas antes de la sesión de la CNV y en el caso del informe de mesas de trabajo 24 horas antes de la sesión del CONASE.	En uno o más casos, los informes se entregaron en promedio, después de los plazos establecidos.					5%	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos y dos criterios adicionales.	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	De acuerdo con el reglamento de sesiones (artículos 17 y 11), los plazos para entregar la convocatoria, propuesta de orden del día y documentación son: sesiones ordinarias: 48 horas antes de su celebración; sesiones extraordinarias: 24 horas antes de su celebración, salvo casos excepcionales de extrema urgencia [illegible]. Los informes deberán cubrir los siguientes criterios: [illegible] Criterios adicionales: 1. Se incorporó un informe ejecutivo de las sesiones y mesas de trabajo 2. Se elaboró un informe sobre el estatus de las mesas de trabajo por asuntos del orden del día del CONASE, [illegible]	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de estos órganos de vigilancia.
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	5	111-024-1	Verificar la elaboración del 100% de los informes para integrar el calendario anual de sesiones de las Comisiones de Vigilancia, verificar los cambios al mismo, así como las sesiones ordinarias no celebradas de acuerdo a la periodicidad establecida. Asimismo verificar la elaboración durante el mismo periodo, del 100% de las órdenes del día, Actas y versiones estenográficas de las mismas. Lo anterior a fin de informar a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia sobre la instalación y funcionamiento de las Comisiones Locales y Distritales, durante el periodo del 01 de abril y el 31 de diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010		100%	100% de los informes mensuales sobre la integración de la documentación correspondiente al calendario de sesiones; órdenes del día; Actas y versiones estenográficas.	15%	En todo los casos, los informes mensuales sobre la integración de la documentación correspondiente al calendario de sesiones; órdenes del día; Actas y, versiones estenográficas, se entregaron en promedio a los integrantes de la CNV, durante los 10 primeros días hábiles del mes inmediato posterior, de acuerdo a la periocidad establecida por cada Comisión Local y Distrital de Vigilancia.	En todos los casos, los informes mensuales sobre la integración de la documentación correspondiente al calendario de sesiones; órdenes del día; Actas y, versiones estenográficas, se entregaron en promedio a los integrantes de la CNV, entre los primeros 10 y 15 días hábiles del mes inmediato posterior, de acuerdo a la periodicidad establecida por cada Comisión Local y Distrital de Vigilancia.	En uno o más casos, los informes mensuales se entregaron en promedio, a los integrantes de la CNV, después de los primeros 15 días hábiles del mes inmediato posterior, de acuerdo a la periodicidad establecida por cada Comisión Local y Distrital de Vigilancia.					5%	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos y dos criterios adicionales.	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	De acuerdo a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 202 del COFIPE [illegible] Comisiones Locales (32) y Distritales (300) de Vigilancia [illegible]	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia.
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	6	111-024-1	Verificar la elaboración del 100% de los informes mensuales de asistencia de los representantes de los partidos políticos a las sesiones de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como el 100% del correspondiente a la actualización del directorio de los representantes de los partidos políticos ante estos órganos. Lo anterior con la finalidad de garantizar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme a lo que señala la legislación electoral federal en la materia, durante el periodo del 1o. de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	100% de los informes mensuales de asistencia; 100% de los informes de las actualizaciones al directorio de los representantes de los partidos políticos.	15%	En todo los casos, los informes se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio antes de los 15 primeros días hábiles del mes inmediato posterior.	En todo los casos, los informes se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio entre los primeros 15 días hábiles del mes inmediato posterior.	En uno o más casos, los informes se entregaron a los integrantes de la CNV, en promedio después de los 15 primeros días hábiles del mes inmediato posterior.					5%	Todos los informes de asistencia y las actualizaciones al directorio de representantes de los partidos políticos, se verificaron contra las Actas de las sesiones, garantizando con ello, la consistencia de la información [illegible]	Todos los informes de asistencia y las actualizaciones al directorio de representantes de los partidos políticos, se verificaron contra las Actas de las sesiones, garantizando con ello, la consistencia de la información.	Uno o más de los informes de asistencia y las actualizaciones al directorio de representantes de los partidos políticos, se verificaron contra las Actas de las sesiones, garantizando con ello, la consistencia de la información.	De acuerdo a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 202 del COFIPE, en año no electoral las Comisiones Locales (32) y Distritales (300) de Vigilancia, deberán sesionar de forma ordinaria por lo menos una vez cada tres meses.	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Supervisión y Seguimiento	OC	DERFE	7	111-024-1	Verificar la elaboración del 100% de los informes mensuales que integran los acuerdos adoptados por las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales en sus sesiones ordinarias y extraordinarias. A fin de informar a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia, sobre las decisiones adoptadas por los órganos desconcentrados, durante el periodo del 1o. de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	100% de los informes mensuales que integran los acuerdos adoptados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia.	5%	En todo los casos, los informes mensuales de los acuerdos adoptados por las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, se entregaron durante los primeros 15 días hábiles del mes inmediato posterior.	En todo los casos, los informes mensuales de los acuerdos adoptados por las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, se entregaron en promedio entre 10 primeros días hábiles del mes inmediato posterior.	En uno o más casos, los informes mensuales de los acuerdos adoptados por las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, se entregaron en promedio, después de los 10 primeros días hábiles del mes inmediato posterior.					15%	Todos los informes se entregaron considerando la entidad, comisión, tipo de sesión, fecha de celebración, clave de acuerdo, texto del acuerdo. Además se diseñó un esquema de clasificación de los acuerdos, destacando los relevantes del resto de los acuerdos .	Todos los informes se entregaron considerando la entidad, comisión, tipo de sesión, fecha de celebración, clave de acuerdo, texto del acuerdo.	Uno o más de los informes se entregaron considerando la entidad, comisión, tipo de sesión, fecha de celebración, clave de acuerdo, texto del acuerdo.	Las entidades consideradas en los informes se apegaron al art.202 del COFIPE	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de la Comisión Nacional de Vigilancia.
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	1	111-024-1	Revisar mensualmente el 100% de las fechas programadas en el calendario de sesiones ordinarias de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia con la finalidad de verificar que corresponda a lo aprobado por dichas comisiones, que éste se ajuste a lo establecido en el párrafo 3 del artículo 202 del COFIPE, y en su caso informar al área competente de las incidencias que se presenten a efecto de que se tomen las acciones correspondientes; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Porcentaje de fechas revisadas (respecto las fechas programadas)	10%	Se revisaron las fechas programadas al 100% en el calendario de sesiones ordinarias y las incidencias se informaron dentro de las 24 horas posteriores de que se tuvo conocimiento de la situación.	Se revisaron las fechas programadas al 100% en el calendario de sesiones ordinarias y las incidencias se informaron entre 24 y 48 horas posteriores de que se tuvo conocimiento de la situación.	Se revisaron las fechas programadas al 100% en el calendario de sesiones ordinarias y en uno o más casos las incidencias se informaron después de las 48 horas posteriores de que se tuvo conocimiento de la situación.					10%	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos y los criterios adicionales.	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	Criterios de calidad de la documentación presentada: 1.La información se presentó por entidad, clave de la comisión y tipo de incidencia. Criterios adicionales: 1. Incorporar un anexo con el calendario de sesiones ordinarias actualizado. 2. Incorporar estadísticas y gráficas de la información presentada.	Informes mensuales
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	2	111-024-1	Revisar mensualmente el funcionamiento e integración del 100% de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, a efecto de verificar que éstas se efectúen de acuerdo a la normatividad vigente, y en su caso informar al área competente de las incidencias que se presenten a efecto de que se tomen las acciones correspondientes; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Porcentaje de sesiones revisadas de las comisiones.	10%	Se revisó el funcionamiento e integración al 100% de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia y las incidencias se informaron dentro de las 24 horas posteriores de que se tuvo conocimiento de la situación.	Se revisó el funcionamiento e integración al 100% de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia y las incidencias se informaron entre 24 y 48 horas posteriores de que se tuvo conocimiento de la situación.	Se revisó el funcionamiento e integración al 100% de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia y en uno o más casos las incidencias se informaron después de las 48 horas posteriores de que se tuvo conocimiento de la situación.					10%	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos y los criterios adicionales.	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	Criterios de calidad de los documentos presentados: 1.La información se presentó por entidad, clave de la comisión y la descripción de las incidencias. Criterios adicionales: 1. No hubieron observaciones por parte del superior jerárquico 2. Incorporar estadísticas y gráficas de la información presentada.	Informes mensuales

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	3	111-024-1	Elaborar el 100% de los informes de los acuerdos aprobados por las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, a fin de que las áreas de competencia tenga conocimiento de los mismos, y en caso adoptar las acciones correspondientes; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Informes de los acuerdos elaborados (depende del número de sesiones ordinarias del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, que se programen durante el periodo a evaluar)	10%	Se entregó al 100% los informes de acuerdos 48 horas antes de celebrar cada sesión ordinaria del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	Se entregó al 100% los informes de acuerdos 24 horas antes de celebrar cada sesión ordinaria del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	Se entregó menos del 100% de los informes de acuerdos después de las 24 horas previas a la celebración de cada sesión ordinaria del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.					10%	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos y los criterios adicionales.	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	Criterios de calidad de los informes presentados: 1. La información se desglosa por entidad, comisión, tipo de sesión, fecha de celebración, clave de acuerdo, acuerdo Criterios adicionales: 1. Anexo de acuerdos relevantes clasificados por tema, destacando aquellos que involucren solicitudes, propuestas de servicios en respecto de los programas del Registro Federal de Electores y acuerdos de la CNV y el COMASE. 2. Incorporar estadísticas y gráficas de la información presentada.	Informes entregados, previos a cada sesión ordinaria del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	4	111-024-2	Mantener actualizada mensualmente, al 100% la base de datos del Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia (SICOVI), la anterior con apego a los tiempos establecidos en el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia, a fin de contar con la información de las sesiones, integración y funcionamiento de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Porcentaje de actualización de la base de datos	10%	El 100% de la base de datos del SICOVI se encontraba actualizada durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente al que se reporta, y en caso, la información faltante no fue por causa atribuible al Departamento.	El 100% de la base de datos del SICOVI se encontraba actualizada al 100% los 10 días hábiles del mes siguiente al que se reporta, y en caso, la información faltante no fue por causa atribuible al Departamento.	La base de datos del SICOVI se encontraba actualizada en menos del 100% en fecha posterior los 10 días hábiles del mes siguiente al que se reporta; y en su caso, la información faltante no fue por causa atribuible al Departamento.					10%	La base de datos del SICOVI se encontraba actualizada al 100% y cumplió con todos los criterios establecidos y un criterio adicional	La base de datos del SICOVI se encontraba actualizada al 100% y cumplió con todos los criterios establecidos	La base de datos del SICOVI se encontraba actualizada en menos del 100% y cumplió con todos los criterios establecidos.	La información de la base de datos del SICOVI corresponde a la generada en las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, durante el mes previo. Esta información es la relativa a los módulos: Orden del día, Asistencia y Acuerdos, Nota Informativa y Acta de las sesiones. La base de datos deberá contener los siguientes criterios: 1. Integridad de los datos. Se refiere a la validez y la consistencia de los datos almacenados. 2. Seguridad de acceso. Es la protección de la base de datos frente a usuarios no autorizados. 3. Disponibilidad de los datos. Se refiere a la facilidad de consulta de la información. Criterio adicional: 1. Independencia de la información. Es el atributo que permite modificar el esquema de la base de datos sin tener que realizar cambios en las aplicaciones del sistema.	Reportes mensuales
Departamento de Análisis y Seguimiento de Acuerdos y Actividades de las Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	5	111-024-1	Elaborar una propuesta de estrategia para supervisar el funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia Locales y Distritales, a fin de proporcionar a las áreas competentes los elementos que permitan asegurar que los órganos locales y distritales funcionen de acuerdo a lo establecido en la normatividad vigente, la entrega del documento deberá hacerse en el mes de septiembre de 2010.	01/09/2010	30/09/2010		1	Estrategia	10%	El documento se entregó a más tardar el último día de agosto de 2010.	El documento se entregó a más tardar el último día de septiembre de 2010.	El documento se entregó en fecha posterior al último día de septiembre de 2010.					10%	Que el 100% del documento cumpla con todos los criterios establecidos y un criterio adicional	Que el 100% del documento cumpla con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% del documento cumpla con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Marco conceptual 2. Estrategia operativa 3. Objetivos y alcances de la estrategia Criterio adicional: 1. No hubieren observaciones al documento por parte del Superior Jerárquico	Documento de Estrategia

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	1	111-024-1	Elaborar el 100% de las convocatorias, propuestas de orden del día y recopilar los documentos para el desahogo de los temas a tratar en las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, para su entrega a los integrantes de estos órganos de vigilancia, para el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010. Con la finalidad de garantizar su asistencia y participación y cuenten con los insumos de análisis y revisión.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Paquetes documentales entregados (cada paquete está integrado por la convocatoria, propuesta de orden del día y documentos para el desahogo de los temas; depende del número de sesiones realizadas durante el periodo de evaluación)	15%	El 100% de las veces la documentación de la CNV se entregó con 48 horas de anticipación a la sesión, porcentaje mismo que se entregó con 48 horas de anticipación, en el caso del CONASE con menos de 24 horas a la celebración de la sesión correspondiente, en ambos casos, la información faltante no fue por causa atribuible al Departamento	El 100% de las veces la documentación de la CNV se entregó 48 horas antes de la sesión y en el caso del CONASE con 24 horas antes de la celebración de la sesión correspondiente, y en ambos casos, la información faltante no fue por causa atribuible al Departamento	En menos del 100% de las veces la documentación se entregó con una anticipación menor a las 48 horas previas a la sesión.					5%	Se entregaron a más tardar dos días antes de la sesión la documentación de la CNV y CONASE, cumpliendo en 100 % la entrega de documentación por las áreas correspondientes de los puntos del orden del día de cada sesión, en los términos establecidos en los acuerdos que regulan el funcionamiento de estas comisiones de vigilancia, en los casos en que se tuvieron puntos de acuerdo, se entregaron a los representantes de los partidos políticos, por lo tanto a la conclusión de las sesiones de las comisiones de vigilancia, excepto en los casos en que la documentación que se debía pedir en virtud de no contar con el mínimo de los requisitos que forman parte de la sesión correspondiente.	Se entregaron a más tardar dos días antes de la sesión la documentación de la CNV y CONASE, cumpliendo en 100 % la entrega de documentación por las áreas correspondientes de los puntos del orden del día de cada sesión, en los términos establecidos en los acuerdos que regulan el funcionamiento de estas comisiones de vigilancia, en los casos en que se tuvieron puntos de acuerdo, se entregaron a los representantes de los partidos políticos, por lo tanto a la conclusión de las sesiones de las comisiones de vigilancia, excepto en los casos en que la documentación que se debía pedir en virtud de no contar con el mínimo de los requisitos que forman parte de la sesión correspondiente.	De acuerdo con el reglamento de sesiones (artículos 17 y 18), los plazos para entregar la convocatoria, propuesta de orden del día y documentación son: sesiones ordinarias 48 horas antes de la celebración; sesiones extraordinarias 24 horas antes de su celebración, salvo casos excepcionales de extrema urgencia, donde podría hacerse fuera del plazo señalado. Respecto del CONASE el reglamento no lo prevé, sin embargo, por usos y costumbres institucionales habitualmente se entrega con 24 horas de anticipación.	Acuse de recibido de los oficios en que se remitió la información a los representantes de los partidos políticos.
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	2	111-024-1	Informar mediante circulares el 100 % de los acuerdos adoptados generados en la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE) a los representantes de los Partidos Políticos ante la CNV, Coordinaciones de la DERFE y a los Presidentes CLV, para que estos a su vez lo hagan del conocimiento de los órganos distritales de Vigilancia en su ámbito. Para el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010. Lo anterior, para que, en su caso, verifiquen su cumplimiento en los términos de los propios acuerdos.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Circulares entregadas (depende del número de circulares emitidas por la CNV y CONASE, durante el periodo a evaluar)	20%	Se entregó el 100% de las circulares con los acuerdos adoptados de la CNV y CONASE a los representantes de los Partidos Políticos ante la CNV, a las Coordinaciones de la DERFE y a los Presidentes CLV, para que estos a su vez lo hagan del conocimiento de los órganos distritales de Vigilancia en su ámbito de competencia, para que en su caso verifiquen su cumplimiento en los términos de los acuerdos. La entrega se hizo dentro de los plazos establecidos en los acuerdos de la sesión correspondiente de la CNV, de conformidad con el reglamento de sesiones.	Se entregó el 100% de las circulares con los acuerdos adoptados de la CNV y CONASE a los representantes de los Partidos Políticos ante la CNV, a las Coordinaciones de la DERFE y a los Presidentes CLV, para que estos a su vez lo hagan del conocimiento de los órganos distritales de Vigilancia en su ámbito de competencia, para que en su caso verifiquen su cumplimiento en los términos de los acuerdos. La entrega se hizo al menos dos días antes de la sesión correspondiente de la CNV, de conformidad con el reglamento de sesiones.	Se entregó menos del 100% de las circulares con los acuerdos adoptados de la CNV y CONASE a los representantes de los Partidos Políticos ante la CNV, a las Coordinaciones de la DERFE y a los Presidentes CLV, para que estos a su vez lo hagan del conocimiento de los órganos distritales de Vigilancia en su ámbito de competencia, para que en su caso verifiquen su cumplimiento en los términos de los acuerdos. La entrega se hizo después de dos días después de la sesión correspondiente de la CNV, de conformidad con el reglamento de sesiones.									De acuerdo con el reglamento de sesiones (artículo 27), los plazos para entregar los acuerdos se efectuarán dentro de las 72 horas posteriores a la conclusión de la sesión de la CNV.	Acuse de entrega de los acuerdos, respecto de la entrega a los representantes de los Partidos Políticos ante la CNV, a los Coordinadores de la DERFE y copia del correo electrónico de la remisión a los Presidentes CLV.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
CargoPuesto	Área JLEnlaces Local, JDEnlaces Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	3	111-024-1	Integrar en medio magnético el 100 % de la documentación recibida de las diferentes áreas de la DERFE, relativa a cada uno de los puntos del orden del día de las sesiones de CNV y CONASE, para su entrega al área responsable de su incorporación al Portal de la Comisión Nacional de Vigilancia para consulta permanente de los usuarios de la RED IFE. Para el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010			100 % de documentación recibida en medio magnetico (depende del número sesiones de la CNV y CONASE, durante el periodo a evaluar)	10%	Se remitió al área correspondiente el 100 % de la documentación recibida de diferentes áreas de la DERFE, relativa cada uno de los puntos del orden del día de las sesiones de CNV y CONASE, para su entrega al área responsable de su incorporación al Portal de la Comisión nacional de Vigilancia, dentro de los 24 horas previas a la celebración de la correspondiente sesión de la CNV y CONASE	Se remitió al área correspondiente 100 % de la documentación generada por las diferentes Coordinaciones de la DERFE, relativa a cada uno de los puntos del orden del día de las sesiones de CNV y CONASE, para su incorporación al Portal de la Comisión Nacional de Vigilancia, el mismo día de la celebración de la correspondiente sesión de la CNV y/o CONASE	Se remitió al área correspondiente menos del 100 % de la documentación generada por las diferentes Coordinaciones de la DERFE, relativa a cada uno de los puntos del orden del día de las sesiones de CNV y CONASE, para su incorporación al Portal de la Comisión Nacional de Vigilancia, el día posterior a la celebración de la correspondiente sesión de la CNV y/o CONASE					10%	La documentación recibida se integró al 100% con todos los criterios de calidad establecidos y un criterio adicional	La documentación recibida se integró con todos los criterios de calidad establecidos	La documentación recibida se integró en menos del 100% con los criterios de calidad establecidos	Criterios de calidad de la integración de la documentación: 1-La información se presentó desglosada por tipo de documento, 2- Área que remitió la información, 3- Fecha y hora de entrega para su publicación en Portal de la Comisión Nacional de Vigilancia. Criterio adicional: 1. Se incorporó información adicional de los puntos que integran la órden del día correspondientes de la CNV y CONASE	Informes mensuales.
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	4	111-024-1	Elaborar y entregar el 100 % de los informes mensuales de asistencia de los representantes de los partidos políticos a las sesiones ordinarias de las Comisiones Locales y Distritales de Vigilancia, así como el 100 % del correspondiente a la actualización del directorio de los representantes de los partidos políticos ante estos órganos. Para el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010. La anterior con la finalidad de garantizar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme a lo que señala la legislación electoral federal en la materia.	01/04/2010	31/12/2010			100 % informes mensuales de asistencia y de actualizaciones al directorio de los representantes de los partidos políticos.	10%	Se entregaron al 100% los informes a los integrantes de la CNV, durante los 15 primeros días hábiles del mes inmediato posterior al mes que se reporta.	Se entregaron al 100% los informes a los integrantes de la CNV, durante los 10 primeros días hábiles del mes inmediato posterior al mes que se reporta.	Se entregó menos del 100% de los informes a los integrantes de la CNV, después de los 10 primeros días hábiles del mes inmediato posterior.					10%	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos y dos criterios adicionales.	Que el 100% de los informes cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	Criterios de calidad del informe presentado: 1.-La información se presentó partido político, entidad y comisión. Criterios adicionales: 1. Incorporar estadísticas y gráficas de la información entregada. 2. No se presentaron observaciones del superior jerárquico	Informes mensuales.
Departamento de Integración de Documentación de Comisiones de Vigilancia	OC	DERFE	5	111-024-1	Elaborar el 100 % de los reportes del Avance Físico del Sistema Institucional de Información, con el objeto de dar a conocer las actividades de la DSOV. Para el periodo de 1o. de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010			reportes	20%	Se entregó el 100 % de los reportes al menos 36 horas antes de la fecha solicitada por el área de la DERFE que integra esta información.	Se entregó el 100 % de los reportes de Avance en la fecha solicitada por el área de la DERFE que integra esta información durante la 24 Horas	Se entregó menos del 100% de los reportes de Avance en la fecha solicitada por el área de la DERFE que integra esta información, después de 24 horas					20%	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos y un criterio adicional	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos		Acuse de entrega del respectivo informe y avance físico del subprograma 024.
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	1	111-024-1	Elaborar el 100 % de las Actas de las sesiones de la Comisión Nacional de Vigilancia, con base en la revisión y validación de la versión estenográfica y en su caso, remitiéndose directamente al audio respectivo. La anterior con la finalidad de contar con la evidencia formal de los asuntos tratados en las sesiones de estos órganos de vigilancia, durante el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010			Actas	10%	En todos los casos, la documentación se entregó en forma estenográfica y en un plazo mínimo de 11 días hábiles después de la sesión.	En todos los casos la documentación se entregó en promedio, entre 11 y 12 días hábiles después de la sesión.	En uno o más casos, la documentación se entregó en promedio, después de 12 días hábiles posteriores a la sesión.					10%	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos y un criterio adicional	Que el 100% de los documentos cumplan con todos los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Basados en la literalidad de las intervenciones. 2. Incorporar los datos de identificación de cada sesión. 3. Incorporar la relación de participantes. Criterio adicional: 1. No hubieron observaciones por parte de los integrantes de la Comisión.	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de este órgano de vigilancia.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	2	111-024-1	Elaborar las Actas de las sesiones del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación, con base en la revisión y validación de la versión estenográfica y en su caso, remitiéndose directamente al audio respectivo. Lo anterior con la finalidad de contar con la evidencia formal de los asuntos tratados en las sesiones de este órgano de vigilancia, durante el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Actas	10%	En todos los casos, la documentación se entregó en promedio a más tardar 10 días hábiles después de la sesión.	En todos los casos la documentación se entregó en promedio entre 11 y 12 días hábiles después de la sesión.	En uno o más casos, la documentación se entregó en promedio, después de 12 días hábiles posteriores a la sesión.					10%	Que el 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos y un criterio adicional.	Que el 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	Que menos del 100% de los documentos cumplan con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Basados en la literalidad de las intervenciones. 2. Incorporar los datos de identificación de cada sesión. 3. Incorporar la relación de participantes. Criterio adicional: 1. No hubieron observaciones por parte de los integrantes del Comité	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de este órgano de vigilancia.
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	3	111-024-1	Elaborar el listado de los compromisos adoptados por la Dirección Ejecutiva del RFE a solicitud de los representantes de los partidos políticos, en las sesiones del CONASE y de la CNV. Para el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010. Lo anterior con la finalidad de contar con la evidencia formal de los asuntos tratados en las sesiones de este órgano de vigilancia.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Relación de Compromisos	10%	En todos los casos, los compromisos se entregaron dos días después de la sesión.	En todos los casos, los compromisos se entregaron tres días después de la sesión.	En uno o más casos, los compromisos se entregaron cuatro días después de realizada la sesión.					10%	Que el 100% de los compromisos cumplan con los criterios establecidos y un criterio adicional	Que el 100% de los compromisos cumplan con los criterios establecidos	Que menos del 100% de los compromisos cumplan con los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Los compromisos consignan la información correspondiente por parte de las áreas de la DERFE en las sesiones de la CNV y CONASE. 2. Adoptar un procedimiento de seguimiento de compromisos con el visto bueno de la DERFE. Criterio adicional: 1. No hubieron observaciones por parte de los representantes de los partidos políticos ante dichos órganos colegiados.	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a las áreas de la DERFE.
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	4	111-024-1	Elaborar el 100% de los informes de las mesas de trabajo del CONASE. Para el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010. Lo anterior con la finalidad de auxiliar a la CNV en cualquiera de seguimiento y supervisión a los programas de la DERFE.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Informes de Mesas de trabajo	15%	En todos los casos, el informe de mesas de trabajo se entregó 26 horas antes de la sesión del CONASE.	En todos los casos, el informe de mesas de trabajo se entregó 24 horas antes de la sesión del CONASE.	En uno o más casos, los informes se entregaron en promedio, después de los plazos establecidos.					5%	Que el 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos y un criterio adicional	Que el 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	Los informes deberán cubrir los siguientes criterios: 1.-Apego al contido de las intervenciones 2.-Nexo con la literalidad de las intervenciones 3.-Informe Ejecutivo 4.-Relación de sesiones y/o mesas de trabajo Criterio adicional: 1. No hubieron observaciones por parte de los representantes de los partidos políticos ante la Comisión	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de este órgano de vigilancia.
Departamento de Información y Documentación	OC	DERFE	5	111-024-1	Elaborar el 100% de los informes de actividades del CONASE. Para el periodo del 1o. de abril a diciembre de 2010. Lo anterior con la finalidad de auxiliar a la CNV en cualquiera de seguimiento y supervisión a los programas de la DERFE.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Informes	15%	En todos los casos, el informe del CONASE se entregó en promedio 48 horas antes de la sesión de la CNV.	En todos los casos, el informe de CONASE se entregó en promedio por lo menos 48 horas antes de la sesión de la CNV.	En uno o más casos, los informes se entregaron en promedio, después de los plazos establecidos.					5%	Que el 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos y un criterio adicional	Que el 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	Que menos del 100% de los informes cumplan con los criterios establecidos	Los informes deberán cubrir los siguientes criterios: 1.-Apego al contido de las intervenciones 2.-Nexo con la literalidad de las intervenciones 3.-Informe Ejecutivo 4.-Relación de sesiones y/o mesas de trabajo Criterio adicional: 1. No hubieron observaciones por parte de los representantes de los partidos políticos ante la Comisión	Acuse de recibo y/o copia de los correos electrónicos a través de los cuales se entregó la documentación a los integrantes de este órgano de vigilancia.
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	1	111-025-2-1	Presentar la elaboración de informes mensuales de avance y diagnósticos de resultados de los programas de depuración defunciones, suspensiones en sus derechos políticos y duplicados, en el ejercicio 2010, con el propósito de dar a conocer los avances que se tengan en dichos programas a los diferentes áreas del Instituto y a las representaciones partidistas.	01-04-2010	31-12-2010	0	27 informes en 2010 (3 informes mensuales x 9 meses restantes de 2010)	3 informes mensuales de avance y diagnósticos de resultados.	20%	Si los informes mensuales se conducen antes del día 10 del mes siguiente al trabajado.	Si los informes mensuales se conducen entre el día 10 y 22 del mes siguiente al trabajado.	Si los informes mensuales se conducen posterior al día 22 del mes siguiente al trabajado											Informes y reportes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	2	111-025-2-2	Presentar la integración de Listados mensuales de bajas, producto de la aplicación de los programas de Depuración al Padrón Electoral durante el 2010, con el propósito de que las áreas involucradas en oficinas centrales y Vocalías RFE tengan el resultado final de la aplicación a las solicitudes de baja.	01-04-2010	31-12-2010	0	27 Listados de bajas en 2010 (3 listados mensuales + 9 trimestrales de 2010)	3 Listados mensuales de bajas	20%	Entregar al CECYPD los registros para baja antes del día 13 de cada mes.	Entregar al CECYPD los registros para baja entre el día 13 y 20 de cada mes.	Entregar al CECYPD los registros para baja posterior al día 20 de cada mes.										Oficios, Notas informativas o Correos electrónicos
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	3	111-025-2-3	Presentar la actualización de los procedimientos de los programas de Depuración al Padrón Electoral en el año de 2010, con el propósito de contar con un marco normativo que lleve a una depuración más efectiva.	01-04-2010	31-12-2010	0	5	5 Procedimientos	20%	Si la actualización a todos los procedimientos concluyen antes del mes de diciembre de 2010	Si la actualización a todos los procedimientos concluyen durante el mes de diciembre de 2010	Si la actualización de alguno de los procedimientos se concluye posterior al mes de diciembre de 2010										Procedimientos
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	4	111-025-2-4	Presentar el desarrollo de la capacitación del personal de las Vocalías del RFE, para difundir la normatividad establecida en los procedimientos operativos para la depuración en campo del Padrón Electoral en el año de 2010.	01-04-2010	31-12-2010	0	5	1 Capacitación por procedimiento operativo	20%	Si todas las capacitaciones concluyen antes del 1 de diciembre de 2010	Si todas las capacitaciones concluyen durante el mes de diciembre de 2010	Si alguna de las capacitaciones se concluye antes del 31 de diciembre de 2010										Registros de los cursos publicados en el statpus anual en RFE y listas de asistencia.
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	5	111-025-5	Presentar la elaboración de manuales para el levantamiento de las encuestas de Actualización y de Cobertura de la Verificación al Padrón Electoral en entidades con Proceso Electoral en el año de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		2	Manuales para el Visitador Domiciliario Manual para el Supervisor de Campo Manual del Validador	20%	Si se concluyen los manuales con más de 15 días de anticipación al inicio del operativo	Si se concluyen los manuales entre 1 y 15 días de anticipación al inicio del operativo	Si se concluyen los manuales al inicio del operativo										Manuales
Dirección de Depuración y Verificación en Campo	OC	DERFE	6	111-025-6	Presentar los reportes mensuales de la atención de las solicitudes de incorporación al padrón electoral emitidas por los MURFE durante el año de 2010, con el propósito de dar a conocer los avances que se tengan en dicho programa a las diferentes áreas del Instituto y a las representaciones partidistas.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Reporte mensual de incorporación al padrón electoral por petición ciudadana (Módulo de Atención Ciudadana.	20%	Si los reportes se emiten antes del día 10 de mes	Si los reportes se emiten entre los días 10 y 22 del mes	Si los reportes se emiten después del día 22 del mes										Reportes
Sub dirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	1	111-025-3	Supervisar la elaboración del flujo con las etapas y actividades que involucra tanto a los órganos desconcentrados como: Oficinas Centrales en los trabajos de la Verificación en Campo de los Domicilios Presuntamente Irregulares, con el objeto de coadyuvar a su atención durante 2010.	01/04/2010	30/06/2010		1	Flujograma y Documento	0.15	Si todas las actividades se cumplen antes del 30 de junio de 2010 a fin de implementarlo por las áreas responsables.	Si las actividades se cumple al 30 de junio de 2010	Si alguna de las actividades se cumple después del plazo.					0.05	El documento contempla la totalidad del proceso y define claramente la distribución de funciones por ámbito a fin de dar un seguimiento operativo a la actividad	El documento contempla la totalidad del proceso y define la distribución de funciones por ámbito	Si el documento contempla el 59% o menos del proceso y define la distribución de funciones por ámbito.		Avance físico del mes de junio.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	2	111-025-3	Verificar la evaluación en la integración de cifras reportadas por los órganos desconcentrados contra lo registrado en la base de captura de la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares o Falsos, con objeto de reforzar la integración de los avances de campo en el periodo 2010.	01/07/2010	30/09/2010		1	1 Documento	0.15	Si la actividad se cumple antes del 30 de septiembre de 2010, con el fin de implementar las medidas correctivas, que se requieran.	Si la actividad se cumple al 30 de septiembre de 2010	Si la actividad se cumple después del 30 de septiembre de 2010.					0.05	Que los resultados que se obtengan reflejen una cobertura de 100 % en los distritos evaluados y su entrega oportuna permita atender cualquier contingencia que se suscite.	Que los resultados que se obtengan reflejen una cobertura de 100 % en los distritos electorales evaluados.	Que los resultados que se obtengan reflejen una cobertura de menos de 75 % en los distritos electorales evaluados.		Avance físico del mes septiembre
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	3	111-025-3	Validar que los instrumentos de captación para la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares o Falsos contengan las variables necesarias para el levantamiento de la información y facilitar su manejo por el personal encargado de su aplicación en el periodo 2010.	01/09/2010	31/12/2010		2	2 cuestionarios	0.15	Si la actividad se cumple antes del 31 de diciembre de 2010 con objeto de que sean utilizados por las áreas participantes.	Si la actividad se cumple al 31 de diciembre de 2010	Si la actividad se cumple después del 31 de diciembre de 2010.					0.05	Que la comprensión sobre el requisitado de los instrumentos alcance un nivel de 100 % en el personal objetivo y se pueda constatar su aprendizaje en los resultados obtenidos en el operativo de campo.	Que la comprensión sobre el requisitado de los instrumentos alcance un nivel de 100 % en el personal objetivo.	Que la comprensión sobre el requisitado de los instrumentos alcance un nivel de 75 % o menos del personal objetivo.		Avance físico del mes de diciembre
Subdirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	4	111-025-3	Verificar el diseño de y desarrollo de un Sistema para dar seguimiento a los trabajos de la Verificación en campo de los Domicilios con alto número de ciudadanos empadronados, a fin de integrar con oportunidad los reportes de avances que sean requeridos en el periodo 2010.	06/09/2010	31/12/2010		2	1 Sistema 1 Manual del usuario	0.15	Si la actividad se cumple antes del 10 de diciembre de 2010, para que sea utilizado por las áreas participantes (oficinas y direcciones)	Si la actividad se cumple al 31 de diciembre de 2010	Si la actividad se cumple después del 31 de diciembre de 2010 (fuera de plazo o sin observaciones)					0.05	Que el Sistema de Seguimiento de la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares (VDPI) tenga un desarrollo del 100% en su operación, y los requisitos documentales de su elaboración sean el porcentaje de conclusión.	Que el Sistema de Seguimiento de la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares (VDPI) tenga un desarrollo del 100% en su operación, y los requisitos documentales de su elaboración tienen menos al menos 5 % en porcentaje de conclusión.	Que el Sistema de Seguimiento de la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares (VDPI) tenga un desarrollo de menos del 75% en su operación, y los requisitos documentales de su elaboración tienen menos de ese porcentaje de conclusión.		Avance físico del mes diciembre

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeEstatal Local, JDeEstatal Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmaaaa (numérico)	ddhhmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub-dirección de Verificación en Campo	OC	DERFE	5	111-025-3	Verificar la generación del Sistema de Consulta de Información relevante de los Proyectos de Verificación al Padrón Electoral con objeto de consultar en forma rápida la información recabada, en el periodo 2010.	01/05/2010	31/05/2010		1	1 sistema de Consulta	0.10	Conclusión del Sistema de consulta antes del 15 de septiembre de 2010, una vez validada por las diversas instancias que operan ese sistema	Conclusión del Sistema de Consulta al 30 de septiembre de 2010	Conclusión del Sistema de Consulta en fecha posterior al 30 de septiembre de 2010 (hayo o no validación por las áreas.)					0.10	Que el Sistema de Seguimiento de la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares (VDPI) obtenga un desarrollo de 100% en su operación, y los respaldos documentales para su elaboración tienen ese porcentaje de conclusión.	Que el Sistema de Seguimiento de la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares (VDPI) obtenga un desarrollo de 90% en su operación, y los respaldos documentales para su elaboración tienen al menos ese 90% en porcentaje de conclusión.	Que el Sistema de Seguimiento de la Verificación de Domicilios Presuntamente Irregulares (VDPI) obtenga un desarrollo de 75% en su operación, y los respaldos documentales para su elaboración tienen al menos ese porcentaje de conclusión.		Oficio para solicitar autorización para la operación y correspondiente difusión entre el personal de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados. Avance físico del mes de septiembre
Sub-dirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	1	111-025-2-1	Aprobar los mecanismos de seguimiento y supervisión en campo para conocer el avance en la ejecución de los programas de defunción, suspensión de derechos, duplicados, aterrorizados durante 2010.	01-04-2010	31-12-2010		4	4 documentos de seguimiento durante el periodo de ejecución.	0.20	Concluir con los documentos antes del plazo (31 de mayo defunción, 30 junio suspensión, 30 julio duplicados, 31 de agosto aterrorizados) permitiendo que se incorporen las observaciones de otras instancias involucradas.	Elaborar 4 documentos de mecanismos de seguimiento durante el presente año.	Si alguno de los documentos no se concluye en el plazo											Oficios y Notas Informativas.
Sub-dirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	2	111-025-2-2	Verificar que las solicitudes de afectación de las Vocales Locales del R.F.E., en aplicación de las bajas del Padrón producto de la aplicación de los programas de depuración al Padrón Electoral, se atiendan, durante el ejercicio 2010. (Defunción, Suspensión, Duplicados, Aterrorizados).	01-04-2010	31-12-2010		26	7 listados mensuales de Bajas para cada uno de los 4 programas	0.2	Entregar al CECYRD los registros para bajas antes del día 12 de cada mes.	Entregar al CECYRD los registros para bajas al día 13 de cada mes o al siguiente día hábil.	Entregar al CECYRD los registros para bajas después del día 13 de cada mes.											Oficios y Notas Informativas.
Sub-dirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	3	111-025-2-3	Presentar a instancias superiores, para sus observaciones, la actualización de los procedimientos y manuales operativos para la ejecución de los programas de depuración al Padrón Electoral, durante el año 2010.	01-04-2010	31-12-2010		7	5 Procedimientos 2 Proyectos de Concertación con el Poder Judicial	0.10	Cumplir con dos procedimientos en la primer quincena de julio. Dos procedimientos y dos proyectos de julio. Concertación en la primer quincena de septiembre. Un procedimiento en la primer quincena de noviembre. Para que las instancias superiores emitan con tiempo sus observaciones.	Cumplir con dos procedimientos en la segunda quincena de septiembre. Concertación en la segunda quincena de septiembre. Un procedimiento en la segunda quincena de noviembre.	Cumplir con dos procedimientos en la primer quincena de septiembre. Dos procedimientos y dos proyectos de septiembre. Concertación en la primer quincena de diciembre. Un procedimiento en la primer quincena de diciembre.					0.1	Los documentos cumplen con la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración al Padrón Electoral y coadyuvan al mejor desempeño del trabajo en campo a través de definir una logística para llevar el control de la operación.	Los documentos cumplen con la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración al Padrón Electoral.	Los documentos cumplen al 80% con la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración al Padrón Electoral.		Procedimientos y proyectos entregados a las Vocalías del RFE para su instrumentación

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J.Local, J.Distrital, OC o Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Depuración en Campo	OC	DERFE	4	111-02-5-2-4	Desarrollar la instrumentación de la estrategia integral para la capacitación en las Vocalías del RFE para difundir la normatividad establecida en los procedimientos operativos para la depuración en campo del Padrón Electoral, durante 2010.	01-04-2010	31-12-2010		2	2 Capacitaciones	0.10	Implementar la primera capacitación en la primer quincena de junio. Implementar la segunda capacitación en la primer quincena de octubre. A fin de detectar oportunamente las áreas de mejora en la instrumentación.	Implementar la primera capacitación en la segunda quincena de junio. Implementar la segunda capacitación en la segunda quincena de octubre	Implementar la primera capacitación en la primer quincena de julio. Implementar la segunda capacitación en la primer quincena de noviembre.					0.10	Evaluación a la capacitación con 90 al 100% de satisfacción de los capacitandos y recopilar las observaciones en un documento para considerarlo para la subsiguiente capacitación .	Evaluación a la capacitación con 80 al 100% de satisfacción de los capacitandos.	Evaluación a la capacitación con 79% o menos de satisfacción de los capacitandos.		Comisiones del personal que impartió la capacitación y/o registros de los cursos publicados en el portal del IFE
Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	1	111-02-5-3	Generar un sistema para el control de la documentación de los ciudadanos a verificar en campo, referente a la Encuesta de Actualización de la Verificación al Padrón Electoral durante 2010.	01/05/2010	31/10/2010		1	1 sistema de Consulta	0.1	Conclusión del Sistema de consulta antes del 31 de octubre de 2010	Conclusión del Sistema de Consulta al 31 de octubre de 2010	Conclusión del Sistema de Consulta en fecha posterior a la establecida					0.1	Que permita establecer el control nominal y cuantitativo de la documentación en cada Distrito, independientemente del número de secciones electores incluidas en la muestra	Que permita establecer el control nominal de la documentación en cada Distrito, independientemente del número de secciones electores incluidas en la muestra	Que no permita establecer el control nominal y de la documentación en cada Distrito		Nota informativa de entrega del avance físico de fines de octubre
Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	2	111-02-5-3	Generar el Sistema de Consulta de Información relevante de los Procesos de Verificación al Padrón Electoral en el periodo 2010, y que pueda ser consultado por todos los funcionarios del IFE, tanto a nivel central como en los órganos desconcentrados, interesados en la información del proyecto.	01/05/2010	31/08/2010		1	1 sistema de Consulta	0.1	Conclusión del Sistema de consulta antes del 31 de agosto de 2010	Conclusión del Sistema de Consulta al 31 de agosto de 2010	Conclusión del Sistema de Consulta en fecha posterior a la establecida					0.1	Que presente resultados e información a nivel nacional y por entidad, distrito y sección electoral.	Que presente resultados e información a nivel nacional y por entidad.	Que presente resultados e información únicamente a nivel nacional.		Oficio para solicitar autorización para la operación y correspondiente difusión entre el personal de Oficinas Centrales y Órganos Desconcentrados.
Departamento de Integración de Documentación y Avances en Campo	OC	DERFE	3	111-02-5-3	Generar el Sistema de Control de la documentación según status para el programa de Domicilios Presuntamente Irregulares en el periodo 2010, lo que permitirá mantener un control estricto en el manejo de la documentación y en la generación de informes.	01/09/2010	31/12/2010		1	1 sistema de Consulta	0.10	Conclusión del Sistema de consulta antes del 31 de diciembre de 2010 con objeto de implementar su uso.	Conclusión del Sistema de Consulta al 31 de diciembre de 2010	Conclusión del Sistema de Consulta en fecha posterior a la establecida					0.1	Que presente la información de cada registro y permita identificar en que etapa del proceso se encuentra, además de generar reportes cuantitativos	Que presente la información de cada registro y permita identificar en que etapa del proceso se encuentra.	Que presente la información de cada registro, sin que se pueda establecer la etapa del proceso en que se encuentra.		Oficio de entrega del avance físico
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	1	111-02-5-6	Diseñar el mecanismo de seguimiento y supervisión de los programas de defunción durante el mes de mayo, suspensión de derechos durante el mes de junio, duplicados durante el mes de julio y procedimiento alterno por defunción durante el mes de agosto del ejercicio 2010 para conocer el avance en la ejecución de los programas .	01/05/2010	31/08/2010		4	documento de seguimiento	0.15	Contar con el documento antes del plazo establecido permitirá plantear las actividades para su aplicación en las diversas instancias involucradas.	Elaborar 4 documentos; documento el 31 de mayo, 1 el 30 de junio, 1 el 30 de julio y 1 el 31de agosto.	Si alguno de los documentos no se concluye en el plazo.					0.05	La instancia superior inmediata realice un máximo de dos revisiones al documento antes de su aprobación	La instancia superior inmediata realice una tres revisiones al documento antes de su aprobación	La instancia superior inmediata realice más de tres revisiones al documento antes de su aprobación		4 documentos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JUnidad Local, JDistrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	2	111-025-2-6	Elaborar documento de resultados sobre la eficacia y eficiencia trimestral de los programas de defunción, suspensión de derechos, duplicados y procedimiento alterno de defunción, durante el ejercicio 2010 a fin de tomar acciones para resolver casos atípicos y/o problemática que se presente durante la operación de los programas.	01/06/2010	17/12/2010		8	documento	0.15	Entregar 4 documentos antes o el día 10 de septiembre y 4 documentos antes o el día 10 de diciembre	Entregar 4 documentos el día 17 de septiembre y 4 documentos el día 17 de diciembre	Entregar 4 documentos después del día 17 de septiembre y 4 documentos después del día 17 de diciembre					0.05	La instancia superior inmediata realice un máximo de dos revisiones al documento antes de su aprobación	La instancia superior inmediata realice un máximo de tres revisiones de contenido y sustantivo, propuesta del mismo, antes de su aprobación	La instancia superior inmediata realice más de tres revisiones al documento antes de su aprobación	8 documentos
Departamento de Sistematización de la Depuración en Campo	OC	DERFE	3	111-025-2-7	Elaborar durante el mes de junio el documento de procedimientos para dar tratamiento a registros con coincidencia 10, por defunción, suspensión de derechos y duplicados durante 2010, a fin de identificar los y datos de baja del Padrón Electoral	01/06/2010	30/06/2010		1	documento	0.15	Entregar 1 documento antes o el día 23 de junio	Entregar 1 documento el día 30 de junio	Entregar 1 documento después del día 30 de junio					0.05	La instancia superior inmediata realice un máximo de dos revisiones al documento antes de su aprobación	La instancia superior inmediata realice un máximo de tres revisiones de contenido y sustantivo propuestas del mismo, antes de su aprobación	La instancia superior inmediata realice más de tres revisiones al documento antes de su aprobación	1 documento
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	1	111-025-2-12	Elaborar el reporte de la implementación del procedimiento de Conciliación de trámites por aplicación del artículo 155 del COFIPE, para que las Vocalías del RFE ejecuten las actividades de retiro, de atención y encuestación de formatos de credenciales y para votar retirados de los Módulos de Atención Ciudadana, así como la exhibición del listado de trámites conciliados. Periodo de ejecución, abril - mayo de 2010.	01-04-2010	31/05/2010		1	Reporte	0.10	Cumplir con la entrega del reporte una semana después de concluido el operativo de campo, para que las instancias superiores emitan con tiempo suficiente sus observaciones	Cumplir al 100% con la entrega del reporte en dos semanas después de concluido el operativo de campo.	Entregar al 80% de cumplimiento, o bien entregarlo después de la primera semana después de concluido el operativo de campo.					0.10	Presentar el reporte con todas las previsiones del COFIPE e incluir problemática encontrada y propuesta de solución.	Presentar el reporte con todas las previsiones del COFIPE.	Presentar el reporte sin considerar todas las previsiones del COFIPE.	Informe presentado a la CNV
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	2	111-025-2-13	Diseñar y/o actualizar los procedimientos operativos para la ejecución de los programas de depuración en campo del Padrón Electoral. Periodo de ejecución, abril - diciembre de 2010.	01-04-2010	31-12-2010		7	5 Procedimientos 2 Proyectos de Concertación con el Poder Judicial	0.10	Cumplir con dos procedimientos en la primer quincena de julio. Dos procedimientos y dos Proyectos de Concertación en la primer quincena de septiembre. Un procedimiento en la primer quincena de noviembre. Para que las instancias superiores emitan con tiempo suficiente sus observaciones	Se da un cumplimiento del 100% si se entregan dos procedimientos en la segunda quincena de julio, dos procedimientos y dos Proyectos de Concertación en la segunda quincena de septiembre; y, un procedimiento en la segunda quincena de noviembre.	Se da cumplimiento del 80% si se entregan dos procedimientos en la primer quincena de agosto; dos procedimientos y dos Proyectos de Concertación en la segunda quincena de octubre; y, un procedimiento en la primer quincena de diciembre. La entrega en la primer quincena de diciembre.					0.10	Los documentos cumplen con la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, y cuentan con un esquema de control que permite un mejor desempeño del trabajo de campo	Los documentos cumplen con la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.	Los documentos no cumplen con toda la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.	Procedimientos y proyectos entregados a las instancias superiores para su visto bueno e instrumentación

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfanta Local, JDnfanta Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	3	111-025-2-14	Elaborar los manuales de operación de los procedimientos operativos, para que se ejecuten los programas y proyectos en materia de depuración en campo del Padrón Electoral. Periodo de ejecución, abril - diciembre de 2010.	01-04-2010	31-12-2010		18	3 Manuales por Procedimiento 3 Instrumentos de captación para el trabajo de campo	0.10	Cumple con seis manuales y dos instrumentos de campo en la primer quincena de julio. Seis manuales en la primer quincena de septiembre. Tres manuales y un instrumento de campo en la primer quincena de noviembre. Para que las instancias superiores emitan con tiempo suficiente sus observaciones	Se da cumplimiento al 100% si: Se entregan seis manuales y dos instrumentos de campo en la segunda quincena de julio. Seis manuales en la segunda quincena de septiembre; Tres manuales y un instrumento de campo en la segunda quincena de noviembre.	Se da cumplimiento al 80% si: se entregan seis manuales y dos instrumentos de campo en la primer quincena de agosto; Seis manuales en la primer quincena de octubre; Tres manuales y un instrumento de campo en la primer quincena de diciembre.								0.10	Los documentos cumplen con la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral, y contienen un esquema de control que permite un mejor desempeño del trabajo de campo	Los documentos cumplen con la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.	Los documentos no cumplen con toda la normatividad operativa establecida en los Lineamientos Generales para la Depuración del Padrón Electoral.		Manuales e instrumentos de campo entregados a las instancias superiores para su visto bueno e instrumentación.
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	4	111-025-2-15	Elaborar los instrumentos de apoyo de capacitación, para proveer al personal operativo de las Vocalías del RFE de la información procedimental que requieren para la ejecución de los programas y proyectos en materia de depuración en campo del Padrón Electoral. Periodo de ejecución, abril - octubre de 2010.	01/04/2010	31/10/2010		4	2 Paquetes de material didáctico 2 Planes de trabajo	0.10	Cumple con un paquete de material didáctico y un plan de trabajo en la segunda quincena de mayo. Un paquete de material didáctico y un plan de trabajo en la segunda quincena de septiembre. Para que las instancias superiores emitan con tiempo suficiente sus observaciones	Se da cumplimiento al 100% si: se entrega un paquete de material didáctico y un plan de trabajo en la primera quincena de junio; Un paquete de material didáctico y un plan de trabajo en la primera quincena de octubre	Se da cumplimiento al 80% si se entrega un paquete de material didáctico y un plan de trabajo en la segunda quincena de junio; Un paquete de material didáctico y un plan de trabajo en la segunda quincena de octubre								0.10	Los documentos cumplen con los recursos didácticos requeridos para la difusión de los procedimientos al personal de las Vocalías del RFE, y con esquemas de control estadístico que coadyuven con la capacitación.	Los documentos cumplen con los recursos didácticos requeridos para la difusión de los procedimientos al personal de las Vocalías del RFE.	Los documentos no cumplen con los recursos didácticos requeridos para la difusión de los procedimientos al personal de las Vocalías del RFE.		Plan de trabajo y archivos electrónicos con los recursos didácticos para la capacitación
Departamento de Procedimientos de Depuración en Campo	OC	DERFE	5	111-025-2-16	Instrumentar la capacitación en las Vocalías del RFE para difundir la normatividad establecida en los procedimientos operativos para la depuración en campo del Padrón Electoral. Periodo de ejecución, abril - noviembre de 2010.	01-04-2010	30/11/2010		2	2 Capacitaciones	0.10	Implementar la primera capacitación en la primer quincena de junio. Implementar la segunda capacitación en la primer quincena de octubre. A fin de detectar oportunamente áreas de mejora en la instrumentación	Implementar la primera capacitación en la segunda quincena de junio. Implementar la segunda capacitación en la segunda quincena de octubre	Implementar la primera capacitación en la primera quincena de julio. Implementar la segunda capacitación en la primer quincena de noviembre.								0.10	Evaluación a la capacitación del 51% al 100% de satisfacción de los capacitados y recopilar las observaciones en un documento para considerarlo para la subsecuente capacitación	Evaluación a la capacitación del 51% al 90% de satisfacción de los capacitados.	Evaluación a la capacitación con 79% o menos de satisfacción de los capacitados.		Convocatorias del personal que impartió la capacitación y/o registros de los cursos publicados en el portal del IFE
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	1	111-025-3	Dar seguimiento a los trabajos de la Verificación al Padrón Electoral en entidades con Proceso Local (Baja California y Veracruz) en el periodo 2010 con el objetivo de que los trabajos se realicen en el tiempo establecido y la calidad necesaria para la extensión de los indicadores.	16/04/2010	30/05/2010		1	Documento	0.15	Si la actividad se cumple antes del 31 de mayo de 2010 con objeto de conocer si los trabajos se cumplieron en tiempo y forma.	Si la actividad se cumple al 31 de mayo de 2010	Si la actividad se cumple después del plazo.						0.05	El informe contenga el avance de los trabajos al 100% y su entrega oportuna permita atender alguna contingencia.	El informe contenga el avance de los trabajos al 100%.	El informe contenga el avance de los trabajos al 50%.		Avance físico del mes julio

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	2	111-025-3	Elaborar un Sistema para dar seguimiento a los trabajos de la Verificación en campo de los Ciudadanos con alto número de ciudadanos empadronados a fin de entregar los reportes y conocer con oportunidad el avances de los trabajos en el periodo 2010.	01/04/2010	30/09/2010		2	1 Sistema 1 Manual del usuario	0.15	Si la actividad se cumple antes del 30 de septiembre de 2010 con objeto de hacer pruebas previas a la aplicación por parte de la estructura operativa	Si la actividad se cumple en totalidad al 30 de septiembre de 2010	Si la actividad se cumple después del plazo.					0.05	Entregar el Sistema y el manual de usuario a los responsables de la estructura operativa no requiera atención vía telefónica.	El Sistema y el manual de usuario contengan las indicaciones necesarias para que la estructura operativa lo opere sin dificultades.	Entregar el Sistema y el manual de usuario después del día 30 de septiembre.		Avance físico del mes septiembre
Departamento de Control Operativo	OC	DERFE	3	111-025-3	Elaborar la estrategia para la capacitación a la estructura de la Verificación Nacional Muestral con objeto de optimizar el uso de los recursos humanos y financieros, 2011 en el periodo 2010.	01/09/2010	31/12/2010		1	Documento	0.15	Si todas las actividades se cumplen antes del 31 de diciembre de 2010	Si la actividad se cumple al 31 de diciembre de 2010	Si alguna de las actividades se cumple después del plazo.					0.05	La estrategia de capacitación garantice el óptimo conocimiento y aplicación de los procedimientos operativos por la estructura distrital y no se regresen documentos a campo por el área de captura.	La estrategia de capacitación garantice el óptimo conocimiento y aplicación de los procedimientos operativos.	La estrategia de capacitación no garantice el óptimo conocimiento y aplicación de los procedimientos operativos.		Avance físico del mes diciembre
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	1	111-025-2-8	Diseñar e implementar en el 2010, los mecanismos de seguimiento y supervisión, para la ejecución de los programas de formalización de avances ciudadanos y el tratamiento de registros y trámites con datos personales presuntamente irregulares. Para avances, al menos 15 días antes del operativo de campo y para Datos Personales Irregulares el 30 de agosto	01-04-2010	31-12-2010		2	2 documentos de seguimiento	0.2	Si todos los documentos de seguimiento y supervisión se concluyen y se implementan antes del plazo establecido. (Antes de 15 días del inicio del operativo de campo para avances y antes del 30 de agosto para Datos personales irregulares	Diseñar el 100% de los documentos de seguimiento y supervisión. 15 días del inicio del operativo de campo para avances y el 30 de agosto para Datos personales irregulares	Si alguno de los documentos de seguimiento y supervisión se concluye después de 15 días antes de iniciar el operativo de campo para avances y después del 30 de agosto para datos personales irregulares										2 documentos	
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	2	111-025-2-8	Realizar en el 2010, el análisis registral de los registros y/o trámites identificados con datos personales presuntamente irregulares, para determinar su situación registral	01-04-2010	31-12-2010		5	5 Reportes de resultados de tratamiento	0.2	Determinar la situación registral del 100% de los trámites y registros, antes de 5 días de recibida remesa	Determinar la situación registral del 100% de los trámites y registros, en el día 5 después de recibir la remesa.	Determinar la situación registral después de 5 días de recibir la remesa										5 reportes de resultados de análisis registral

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeFunto Local, JDeFunto Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	3	111-025-2-10	Integrar en el 2010, los informes de avance y elaborar diagnóstico de la ejecución del programa de formulación de avisos ciudadanos y los informes del Programa para el tratamiento de registros y registro con datos personales presuntamente irregulares, para identificar indicadores de evaluación.	01-04-2010	31-12-2010		11	11 informes	0.15	Si los diagnósticos se entregan antes de 15 días de concluir el cuatrimestre de avisos y los informes antes del día 15 de cada mes para el caso de Datos Personales Irregulares.	2 Elaborar diagnóstico (uno para el primer aviso y otro para el segundo aviso) y entregarlos a superior jerárquico antes del día 15 después del operativo de campo de formulación de avisos ciudadanos y el informe el día 15 de cada mes para el caso de Datos Personales Irregulares	1 Si alguno de los diagnósticos se concluye después de 15 días de concluido el operativo de campo de avisos o después del día 15 de cada mes para el caso de Datos Personales Irregulares.					0.05	El documento de diagnóstico de la ejecución de los programas, considera parámetros o indicadores de evaluación a nivel estatal y distrital	El documento de diagnóstico de la ejecución de los programas, considera parámetros o indicadores de evaluación a nivel estatal	El documento de diagnósticos de los resultados de los programas de formulación de avisos ciudadanos y el tratamiento de registros y trámites o no datos personales presuntamente irregulares, no considera indicadores de evaluación.		3 informes de datos personales irregulares 2 informes de avances en la formulación de avisos 2 diagnósticos de la formulación de avisos
Departamento de Integración de Avances	OC	DERFE	4	111-025-2-11	Instrumentar en el 2010, el seguimiento a la generación y envío de los instrumentos de campo a los órganos desconcentrados, de los programas de formulación de aviso ciudadano y el tratamiento de registros y trámites con datos personales presuntamente irregulares, para su tratamiento en campo	01-04-2010	31-12-2010		11	11 archivos con formatos para trabajo en campo por entidad federativa	0.2	Enviar a los Vocales Locales del RFE, el 100 % de los insumos de trabajo en campo, en menos de 5 días después del cierre de la remesa de Datos Personales Irregulares y más de tres días antes del operativo de campo de los avisos ciudadanos, para su apertura atención.	Enviar a los Vocales Locales del RFE, el 100% de los insumos de trabajo en campo, al quinto día después del cierre de la remesa de Datos Personales Irregulares y al tercer día antes del operativo de campo de los avisos ciudadanos, para su atención oportuna.	Enviar a los Vocales Locales del RFE los insumos para trabajar en campo, después de 5 días del cierre de la remesa de Datos Personales Irregulares y menos de tres días antes del operativo de campo de Avisos Ciudadanos.											Correos electrónicos, discos y archivos electrónicos con formatos para trabajo en campo
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	1	111-025-3	Elaborar el flujo con los pasos y actividades que involucran tanto a los órganos desconcentrados como a Oficinas Centrales en los trabajos de la Verificación en Campo de los Domicilios Presuntamente Irregulares, con objeto de coadyuvar a su atención durante 2010.	01-04-2010	30-06-2010		1	Flujograma y Documento	0.15	Si todas las actividades se cumplen antes del 30 de junio de 2010 a fin de implementarlo por las áreas responsables.	Si las actividades se cumple al 30 de junio de 2010	Si alguna de las actividades se cumple después del plazo.					0.05	El documento contempla la totalidad del proceso y define claramente la distribución de funciones por ámbito a fin de dar un seguimiento oportuno a la actividad	El documento contempla la totalidad del proceso y define la distribución de funciones por ámbito	Si el documento contempla el 59% o menos del proceso y define la distribución de funciones por ámbito.		Avance físico del mes de junio.
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	2	111-025-3	Determinar el tipo de errores de llenado en los instrumentos de captación de la Verificación de Datos de Domicilios Presuntamente Irregulares por parte del personal encargado de su aplicación, con objeto de incorporar recomendaciones en los manuales operativos en el periodo 2010.	01/05/2010	31/08/2010		1	Informe	0.15	Si la actividad se cumplen antes del 31 de agosto de 2010, con objeto de implementar a la brevedad las recomendaciones que se requieran.	Si la actividad se cumplen al 31 de agosto de 2010	Si la actividad se cumple después del plazo.					0.05	Si el documento contiene propuestas para modificar los procedimientos con el objeto de incrementar la calidad de la información a recabar en campo y estas se implementan en el siguiente proyecto.	Si el documento contiene propuestas para modificar los procedimientos operativos.	Si el documento no contiene propuestas para modificar los procedimientos operativos.		Avance físico del mes de septiembre

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Procedimientos Operativos de Verificación	OC	DERFE	3	111-025-3	Elaborar los instrumentos de captación y/o adecuarlos para su utilización en la recolección de información y generar el cronograma de actividades para los trabajos de la Verificación Nacional Muestral 2011, en el periodo 2010.	01/09/2010	31/12/2010		2	Cuestionarios y Documento	0.15	Si la actividad se cumple antes del 31 de diciembre de 2010 con objeto de que sean observados por las áreas participantes.	Si la actividad se cumple al 31 de diciembre de 2010	Si la actividad se cumple después del plazo.					0.05	Los instrumentos de captación contengan las preguntas necesarias para la generación de los indicadores y sean aprobados en CONASE sin observaciones.	Los instrumentos de captación contengan las preguntas necesarias para la generación de los indicadores aprobados.	Los instrumentos de captación contengan al 95% de las preguntas necesarias para la generación de los indicadores aprobados.		Avance físico del mes de diciembre
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	1	111-026-1-7 111-026-1-8 111-026-4-4 111-026-6-3	Integrar 5 documentos de análisis y propuesta de adecuación al Marco Normativo Procedimental, para la emisión del dictamen técnico-operativo definitivo de la identidad del ciudadano basado en la comparación multibiométrica, durante el periodo de abril a octubre de 2010.	01/04/2010	31/10/2010		5	[illegible]	0.05	Se integraron y entregaron oficialmente a la CPT al menos 3 documentos antes de la fecha programada y 2 en la fecha programada, para cada uno de ellos, lo que permitió iniciar con mayor oportunidad la emisión del dictamen definitivo por biométricos.	Se integraron y entregaron oficialmente a la CPT los 5 documentos, en la fecha programada para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	Se integraron y entregaron oficialmente a la CPT los 5 documentos, de los cuales alguno fue entregado después de la fecha programada, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	0.1	Se integraron los documentos sólo con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Se integraron los documentos con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Se integraron los documentos con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	[illegible]	Los documentos, en conjunto, aportaron elementos para la toma de decisiones, en relación con el dictamen definitivo por biométricos. Estos elementos consisten en la identificación de los casos que pueden ser dictaminados sólo por biométricos, así como de aquellos que requieran un análisis adicional en gabinete y/o campo para la emisión del dictamen.	Los documentos, en conjunto, no aportaron elementos concluyentes para la toma de decisiones, en relación con el dictamen definitivo por biométricos. Estos elementos consisten en la identificación de los casos que pueden ser dictaminados sólo por biométricos, así como de aquellos que requieran un análisis adicional en gabinete y/o campo para la emisión del dictamen.	La Solución Integral de Identificación Multibiométrica (SIIM) se aplica desde el año 2006 para la identificación de ciudadanos, sin embargo el dictamen definitivo de identidad es emitido actualmente a través de un análisis en gabinete y campo.	Documentos especificados en la columna de Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado.
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	2	111-026-1-3 111-026-1-8 111-026-4-2 111-026-4-4 111-026-4-6 111-026-6-3	Integrar 7 documentos de requerimientos para la integración de la Solución de Calidad de Datos al Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores (SIIRFE), durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		7	[illegible]	0.05	Se integraron y entregaron oficialmente a la CPT al menos 4 documentos antes de la fecha programada y 3 en la fecha programada, para cada uno de ellos, lo que permitió disponer con mayor oportunidad de los elementos que contribuyen a las actividades de integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE.	Se integraron y entregaron oficialmente a la CPT los 7 documentos, en la fecha programada para cada uno de ellos, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	Se integraron y entregaron oficialmente a la CPT los 7 documentos, de los cuales alguno fue entregado después de la fecha programada, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	0.1	Se integraron los documentos sólo con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Se integraron los documentos con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Se integraron los documentos con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	[illegible]	Los documentos, en conjunto, aportaron elementos concretos y de utilidad que contribuyen en las actividades de integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE. Estos elementos consisten en la definición del esquema para la integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE, de las reglas de negocio asociadas a dicho esquema, y de los requerimientos de usuario específicos.	Los documentos, en conjunto, no aportaron elementos concretos y de utilidad que contribuirán en las actividades de integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE. Estos elementos consisten en la definición del esquema para la integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE, de las reglas de negocio asociadas a dicho esquema, y de los requerimientos de usuario específicos.	A partir del año 2008, se dispone de las metodologías y herramientas de Calidad de Datos, por lo que es necesario integrar los servicios al SIIRFE.	Documentos especificados en la columna de Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección Operaciones (CECYRD)	OC	DERFE	3	111-026-1-6 111-026-2-1 111-026-2-3	Implementar un servicio automatizado para que los áreas autorizadas de la DERFE consulten el expediente electrónico de documentación electoral de los ciudadanos registrados en la base de datos del Padrón Electoral, durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	1		Servicio automatizado de consulta del expediente electrónico, a través de la clave electoral y/o folio del documento. (Periodo programado para la liberación del servicio : noviembre de 2010).	0.05	Se dispuso del servicio al menos con dos meses de anticipación al periodo programado, lo que permitió que los usuarios autorizados dispusieran de una mayor oportunidad en el acceso al Expediente Electrónico.	Se dispuso del servicio en el periodo programado, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	Se dispuso del servicio después del periodo programado, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	0.1	Se dispuso del servicio solo con los recursos materiales, humanos y financiero asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Se dispuso del servicio con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Se dispuso del servicio con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	El servicio dispuesto cumplió con el 100% de los requerimientos acordados con los usuarios y no se presentaron incidencias críticas. Los requerimientos definidos inicialmente consisten en el acceso al expediente electrónico por clave electoral y por folio del documento. Las incidencias críticas se definen como aquellas que impiden el uso del servicio.	El servicio dispuesto cumplió con el 100% de los requerimientos acordados con los usuarios y se presentaron incidencias críticas. Los requerimientos definidos inicialmente consisten en el acceso al expediente electrónico por clave electoral y por folio del documento. Las incidencias críticas se definen como aquellas que impiden el uso del servicio.	El servicio dispuesto únicamente permitió la consulta al expediente electrónico por clave electoral o por folio del documento, o se presentaron incidencias críticas. Los requerimientos definidos inicialmente consistían en el acceso al expediente electrónico por clave electoral y por folio del documento. Las incidencias críticas se definen como aquellas que impiden el uso del servicio.	Actualmente el servicio de atención a solicitudes de documentación electoral no está automatizado. Opera a través de un esquema de solicitud y atención oficial, para cada petición.	- Documento de requerimientos y alcance del servicio. - Documento de pruebas del servicio. - Oficio de liberación del servicio. - Manual de Operación del servicio.
Subdirección de Administración de Centros de Cómputo.	OC	DERFE	1	111-026-1-3 111-026-1-6 111-026-4-2 111-026-4-4 111-026-4-3	Elaborar los documentos de especificación de uso de los servicios y productos de calidad de datos para contribuir en la mejora de la calidad del Padrón Electoral, a través de la integración al Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	7		Documento 1: Prototipo de uso de Servicios de Calidad de Datos y Padrón en Tablas a la Dirección de IT Juan de Dios Ortiz. 1.1 Plan de trabajo para seguimiento de la integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE con área de Coordinación de la DERFE y Dirección de Ingeniería (Padrón en Tablas a la Dirección de IT Agosto 31 de). 1.2 Documento de requerimientos de Servicios de Calidad de Datos en Línea (Padrón en Tablas a la Dirección de IT Agosto 31 de). 1.3 Documento de requerimientos de capacitación de mejor de calidad para el Registro de la Calidad de los datos del Padrón Electoral. (Padrón en Tablas a la Dirección de IT Agosto 31 de). 1.4 Documento de Especificación de requerimientos para Dirección de Ingeniería (Registro de nuevos ciudadanos, Depuración Preventiva y Depuración con Padrón Electoral (Padrón en Tablas a la Dirección de Informática 31 de Agosto).	0.05	Se documentaron y se entregaron a la Dirección Ejecutiva los 7 documentos, en el tiempo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado". Los artículos, permitió disponer con mayor oportunidad de los elementos para la definición de prototipos y actividades de seguimiento a la Dirección de Calidad de datos al SIIRFE	Se documentaron y se entregaron a la Dirección Ejecutiva los 7 documentos, en el tiempo programado para ello, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado".	Se desarrollaron y entregaron oficialmente a la Dirección los 7 documentos, de los cuales algunos fue entregado después de la fecha programada, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	0.1	Se elaboraron los documentos sólo con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección. Se aplicó el 100% de los recursos para el cumplimiento de la actividad, realizando un manejo adecuado de los mismos.	Se elaboraron los documentos con recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos para el cumplimiento de la actividad.	Se elaboraron los documentos con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección, y se requirió apoyo de personal ajeno a la misma.	0.05	Los documentos, en conjunto, contienen elementos, conceptos y de calidad que contribuyen en las actividades de integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE. Estos elementos consisten en la definición del esquema para la integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE, de las reglas de negocio asociadas a dicho esquema, y de los requerimientos de usuario específicos.	Los documentos, en conjunto, no aportaron elementos, conceptos y de calidad que contribuyen en las actividades de integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE. Estos elementos consisten en la definición del esquema para la integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE, de las reglas de negocio asociadas a dicho esquema, y de los requerimientos de usuario específicos.	Los documentos, en conjunto, no aportaron elementos, conceptos y de calidad que contribuyen en las actividades de integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE. Estos elementos consisten en la definición del esquema para la integración de la Solución de Calidad de Datos al SIIRFE, de las reglas de negocio asociadas a dicho esquema, y de los requerimientos de usuario específicos.	A partir del año 2008, se dispone de las metodologías y herramientas de Calidad de Datos, por lo que es necesario integrar los servicios al SIIRFE.	Documentos especificados en la columna de Unidad de Medida de los niveles inicial y esperado.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub-dirección de Administración de Centros de Cómputo.	OC	DERFE	2	111-03-6-3-1	Elaborar una propuesta de fortalecimiento de los procedimientos de administración de usuarios, con la finalidad de aporar en la seguridad de la información y uso eficiente de servicios y recursos tecnológicos que dispone la DERFE, en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01040210	31.12.2010		6	Documento. 1 documento de Documentación de procedimientos de administración de usuarios, con la finalidad de aporar en la seguridad de la información y uso eficiente de servicios y recursos tecnológicos que dispone la DERFE, en el periodo de abril a diciembre de 2010. 1 Catálogo de servicios y perfiles de usuario (Fecha de entrega a la Dirección el 31 de agosto de 2010). 1 Catálogo de recursos tecnológicos (Fecha de entrega a la Dirección el 31 de agosto de 2010). 1 Documento de Procedimientos de administración de usuarios (Activos y objetivos de nuevos accesos 31 de julio de 2010). 1 documento de investigación de manuales de herramientas de administración de usuarios, periodo de 1 junio al 30 de agosto de 2010. 1 Manual de Administración integrado de la administración de usuarios y sus herramientas (periodo de investigación a entregar a la Dirección 31 de diciembre de 2010).	0.05	Se elaboraron y proporcionaron a la Dirección, la propuesta de Fortalecimiento de los procedimientos de administración de usuarios, atendiendo cabal a la fecha programada al 100% de las entregables definidos en la columna de "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado" para la etapa de Planeación y Organización. Dichos entregables son: 1 Catálogo de servicios y perfiles de usuarios, proporcionado a los compañeros que diseñan el Proyecto Nuevo Portal.	Se elaboraron y proporcionaron a la Dirección la propuesta de Fortalecimiento de los procedimientos de administración de usuarios, atendiendo cabal al 100% los entregables definidos en la columna de "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado" en la fecha programada.	Al menos uno de los entregables de la propuesta de Fortalecimiento de los procedimientos de administración de usuarios, se entregaron a la Dirección posteriormente a la fecha programada en la columna de "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	0.1	Se elaboró la propuesta de Fortalecimiento de los procedimientos de Administración de Usuarios con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección. Se aplicó el 100% de los recursos para el cumplimiento de la actividad, realizando un manejo adecuado de los mismos.	Se elaboró la propuesta de Fortalecimiento de los procedimientos de Administración de usuarios con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección, pero se requirió apoyo a la Dirección. Se aplicó el 100 % de los recursos para el cumplimiento de la actividad.	Se elaboró la propuesta de Fortalecimiento de los procedimientos de Administración de usuarios con los recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección, y se requirió apoyo de personal ajeno a la misma.	0.05	La propuesta de fortalecimiento de los procedimientos de administración de usuarios, aportó a través de sus entregables la identificación de vulnerabilidades, riesgos, requerimientos y propuestas de mejoras que contribuyeron la metodología, procedimientos, técnicas y herramientas a adoptar por los usuarios, para solicitud de claves de acceso a servicios e información.	La propuesta de fortalecimiento de los procedimientos de administración de usuarios, aportó a través de sus entregables la identificación de vulnerabilidades, riesgos, requerimientos y propuestas de mejoras que contribuyeron la metodología, procedimientos, técnicas y herramientas a adoptar por los usuarios, para solicitud de claves de acceso a servicios e información.	Los documentos, en conjunto, no aportaron elementos conceptos y de calidad que contribuirán en las actividades de Administración de Usuarios.	Documentos especificados en la columna de Unidad de Medida de los niveles inicial y esperado.
Sub-dirección de Administración de Centros de Cómputo.	OC	DERFE	3	111-03-6-3-2	Elaborar los documentos de la etapa de Planeación y Organización del Programa de Continuidad de las Operaciones (PCO) de la DERFE, para contribuir en el sostenimiento de las operaciones de la DERFE ante contingencias, en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01040210	31.12.2010		3	Documento. 1 documento de Definición del Plan de Continuidad de Operaciones (Fecha de entrega a la Dirección el 31 de agosto de 2010). 1 Investigación de mercado, (periodo de 1 agosto al 31 de octubre de 2010). 1 documento de estudio de factibilidad del programa (Fecha de entrega a la Dirección el 31 de diciembre de 2010).	0.05	Se elaboraron y proporcionaron a la Dirección el Plan de Continuidad de Operaciones, atendiendo cabal a la fecha programada al 100% de los entregables definidos en la columna de "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado" para la etapa de Planeación y Organización. Dichos entregables son: 1 Definición del Plan de Continuidad de Operaciones (Fecha 31/03/10), con posibilidad de mejora de Continuidad de Operaciones 04/05/10.	Se elaboraron y proporcionaron a la Dirección el Plan de Continuidad de Operaciones, atendiendo cabal al 100% los entregables definidos en la columna de "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado" para la etapa de Planeación y Organización.	Al menos uno de los documentos de la etapa de planeación organización del Plan de Continuidad de las Operaciones se entregaron a la Dirección posteriormente a la fecha programada, ya que se define en la columna de "Unidad de Medida de los Niveles Inicial y Esperado"	0.1	Se elaboró la etapa de Planeación y Organización del Plan de Continuidad de las Operaciones con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección. Se aplicó el 100% de los recursos para el cumplimiento de la actividad, realizando un manejo adecuado de los mismos.	Se elaboró la etapa de Planeación y Organización del Plan de Continuidad de las Operaciones con los recursos humanos, materiales y financieros asignados a la Subdirección, pero se requirió apoyo a la Dirección. Se aplicó el 100 % de los recursos para el cumplimiento de la actividad.	Se elaboró la etapa de Planeación y Organización del Plan de Continuidad de las Operaciones con los recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección, y se requirió apoyo de personal ajeno a la misma.	0.05	Los documentos en conjunto integraron la visión, objetivos, beneficios y alcances del programa, la planeación del mismo, las opciones y estudio de arte de tecnología y metodología aplicables y los elementos de valoración técnica, económica y operativa para identificar la viabilidad del mismo y dimensionar los recursos adecuadamente. Dichos proyectos permiten definir los roles de seguridad a participantes.	Los documentos en conjunto integraron la visión, objetivos, beneficios y alcances del programa, la planeación del mismo, las opciones y estudio de arte de tecnología y metodología aplicables y los elementos de valoración técnica, económica y operativa para identificar la viabilidad del mismo y dimensionar los recursos adecuadamente.	Los documentos, en conjunto, no aportaron elementos conceptos y de calidad que contribuirán en las actividades de continuidad de las operaciones ante eventos de contingencia.	Documentos especificados en la columna de Unidad de Medida de los niveles inicial y esperado.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA		
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Depuración	OC	DERFE	1	111-026-1-7 111-026-1-8 111-026-4-4 111-026-6-3	Elaborar 5 documentos de análisis y propuesta de adecuación al Marco Normativo Procedimental, para la emisión del dictamen técnico-operativo definitivo de la identidad del ciudadano basado en la comparación multibiométrica, durante el periodo de abril a octubre de 2010.	01/04/2010	31/10/2010		5	[illegible]
Subdirección de Depuración	OC	DERFE	2	111-026-1-8	Aplicar el dictamen técnico-operativo de la identidad del ciudadano, basado en la comparación multibiométrica, a los universos de duplas de candidatos a duplicado que se encuentren pendientes de análisis en gabinete o campo y que se hayan comparado por biométricos; como parte del Programa Correctivo Permanente de Duplicados y los Programas que se instrumenten en el contexto de los Procesos Electorales Locales, con la finalidad de reducir los casos que requieren de análisis en gabinete o visita domiciliaria. Lo anterior durante el periodo de octubre a diciembre de 2010.	28.10.2010	31.12.2010		40	Porcentaje que representa el número de duplas con situación definida en gabinete mediante dictámenes técnico-operativos de identidad del ciudadano basados en la comparación multibiométrica, con respecto del total de duplas generadas mediante los criterios de selección por tecas pendientes de analizar en gabinete, que fueron comparadas por biométricos.

Cargo/Puesto	INDICADOR EFICIENCIA – ATRIBUTO OPORTUNIDAD: Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS: Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo
Puesto	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Depuración	0.05	Al menos 3 de los documentos elaborados se entregaron a la DO antes de la fecha programada y 2 de los documentos elaborados se entregaron a la DO en la fecha programada, lo que permitió iniciar con mayor oportunidad la emisión del dictamen definitivo por biométricos.	Los documentos elaborados se presentaron a la DO en la fecha programada, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado".	Dos o más de los documentos elaborados se entregaron a la DO después de la fecha programada, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado".	0.1	Todos los documentos se elaboraron solo con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la DO-CECYRD. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Todos los documentos se elaboraron con recursos financieros y materiales asignados a la DO-CECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Se integraron los documentos con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la DO-CECYRD y se requirió apoyo de personal ajeno a la DO-CECYRD.
Subdirección de Depuración	0.05	La emisión del dictamen técnico-operativo para los casos en los que el dictamen de la dupla se realiza únicamente mediante elementos biométricos, se efectuó un mes antes del 31 de diciembre para todas las duplas pendientes de analizar en gabinete comparadas por biométricos que fueron generadas a partir de trámites realizados al Padrón Electoral antes del 1 de octubre de 2010, lo que permitió reducir el número de casos pendientes de analizar en gabinete y campo.	La emisión del dictamen técnico-operativo para los casos en los que el dictamen de la dupla se realiza únicamente mediante elementos biométricos, se efectuó a más tardar el 31 de diciembre para todas las duplas pendientes de analizar en gabinete comparadas por biométricos que fueron generadas a partir de trámites realizados al Padrón Electoral antes del 1 de octubre de 2010.	Al 31 de diciembre de 2010 no se concluyó la emisión del dictamen técnico-operativo para los casos en los que el dictamen de la dupla se realiza únicamente mediante elementos biométricos, para todas las duplas pendientes de analizar en gabinete comparadas por biométricos que fueron generadas a partir de trámites realizados al Padrón Electoral antes del 1 de octubre de 2010.	0.1	La emisión del dictamen técnico-operativo de los casos en los que este se realiza únicamente mediante elementos biométricos, se efectuó solo con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la DO-CECYRD. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	La emisión del dictamen técnico-operativo de los casos en los que este se realiza únicamente mediante elementos biométricos, se efectuó con los recursos materiales, y financieros asignados a la DO-CECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	La emisión del dictamen técnico-operativo de los casos en los que este se realiza únicamente mediante elementos biométricos, se efectuaron con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la DO-CECYRD y se requirió apoyo de personal ajeno a la DO-CECYRD.

Cargo/Puesto	ATRIBUTO CALIDAD: Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
Puesto	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Depuración	0.05	Los documentos, en conjunto, aportaron elementos para la toma de decisiones, en relación con el dictamen definitivo por biométricos, privilegiando en todo momento la salvaguarda de los derechos político-electorales de los ciudadanos, y la calidad de los instrumentos electorales. Estos elementos consisten en la identificación de los casos que pueden ser dictaminados sólo por biométricos, así como de aquellos que requieran un análisis adicional en gabinete y/o campo para la emisión del dictamen.	Los documentos, en conjunto, aportaron elementos para la toma de decisiones, en relación con el dictamen definitivo por biométricos. Estos elementos consisten en la identificación de los casos que pueden ser dictaminados solo por biométricos, así como de aquellos que requieran un análisis adicional en gabinete y/o campo para la emisión del dictamen.	Los documentos, en conjunto, no aportaron elementos concluyentes para la toma de decisiones, en relación con el dictamen definitivo por biométricos. Estos elementos consisten en la identificación de los casos que pueden ser dictaminados solo por biométricos, así como de aquellos que requieran un análisis adicional en gabinete y/o campo para la emisión del dictamen.	La Solución Integral de Identificación Multibiométrica (SIIM) se aplica desde el año 2006 para la identificación de ciudadanos, sin embargo el dictamen definitivo de identidad es emitido actualmente a través de un análisis en gabinete y campo.	Documentos especificados en la columna de Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado.
Subdirección de Depuración	0.05	Los dictámenes técnico-operativo emitidos mediante elementos biométricos, consideran elementos adicionales de decisión a los establecidos en el documento normativo, que permiten un mayor nivel de certeza en su definición.	Los dictámenes técnico-operativo emitidos mediante elementos biométricos, consideran los elementos de decisión establecidos en el documento normativo aprobado.	Los dictámenes técnico-operativo emitidos a partir de los elementos biométricos consideran menos elementos que los establecidos en el documento normativo aprobado.	El dictamen técnico-operativo estará sujeto a la aprobación del marco normativo-procedimental en el ámbito de la CNV y el CONASE, el cual está programado para su aprobación el 28 de octubre de 2010.	Informe de los resultados de la aplicación del dictamen técnico-operativo al universo de duplas pendientes de revisión en gabinete comparadas por biométricos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital, OC o Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) - número)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub dirección de Depuración	OC	DERFE	3	111-026-1-8	Fortalecer los mecanismos de búsqueda de candidatos para la identificación de ciudadanos notificados por las oficinas del Registro Civil y del Poder Judicial como fallecidos o suspendidos en sus derechos políticos, mediante la disposición de un servicio de selección de candidatos a nivel nacional, durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01.04.2010	31.12.2010	1	1	Servicio de búsqueda de candidatos en Padrón Electoral y bajas aplicadas a nivel nacional a través de los datos proporcionados en la notificación. (Periodo programado para la liberación del servicio: noviembre de 2010)	0.05	Se dispuso del servicio al menos con dos meses de anticipación al periodo programado, lo que permitió aplicar antes la búsqueda de candidatos en el ámbito nacional	Se dispuso de servicio en el periodo programado, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado".	Se dispuso del servicio después del periodo programado, de acuerdo con lo establecido en la columna "Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado"	0.1	Se dispuso del servicio con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Se dispuso del servicio con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Se dispuso del servicio con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	El servicio dispuesto cumplió con el 100% de los requerimientos acordados con los usuarios; no se presentaron incidencias críticas. Los requerimientos se refieren a las condiciones de búsqueda por texto a aplicar en el ámbito nacional. Asimismo, las incidencias críticas se definen como aquellas que impiden el uso del servicio.	El servicio dispuesto cumplió con el 100% de los requerimientos acordados con los usuarios; se refieren a las condiciones de búsqueda por texto a aplicar en el ámbito nacional, y se presentaron incidencias no críticas.	El servicio dispuesto no permitió las búsquedas a partir de las condiciones acordadas, e se presentaron incidencias críticas que no permitieron el uso del servicio.	Actualmente el servicio de búsqueda de candidatos se encuentra incorporado al Sistema de Procesamiento de Información - Externo (SIPEX), y considera la búsqueda al exterior de la entidad en la que se realiza la captura. El servicio a desarrollar será incorporado a una nueva versión de SIPEX o una nueva aplicación.	- Documento de requerimientos y alcance del servicio. - Documento de pruebas del servicio. - Oficio de liberación del servicio. - Manual de Operación del servicio.
Sub dirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	1	111-026-1-8	Desarrollar un documento que presente las alternativas para la destrucción de la documentación electoral que cumpla con lo estipulado en el artículo 193 del COFIPE, durante 2010.	01.04.2010	31.12.2010	1	1	Documento	0.05	Presentar ante la DO-IECYRD el documento en un 100 % en el mes de septiembre de 2010, lo cual permitirá a la DERFE establecer una propuesta de destrucción documental ante la Comisión Nacional de Vigilancia.	Presentar ante la DO-IECYRD el documento en un 100 % en el mes de noviembre de 2010	Presentar ante la DO-IECYRD el documento en un 100 % en el mes de diciembre de 2010	0.1	Elaborar el documento con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD y sin solicitar recursos adicionales. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Elaborar el documento con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Elaborar el documento con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	El documento desarrollado en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, presenta un modelo para el análisis de las alternativas para la destrucción de la documentación electoral	El documento desarrollado en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, presenta las alternativas, procedimientos generales y un plan de trabajo para la destrucción de la documentación electoral	El documento desarrollado en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, presenta las alternativas para la destrucción de la documentación electoral		- Documento en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, que presente las alternativas para la destrucción de la documentación electoral que cumpla con lo estipulado en el artículo 193 del COFIPE
Sub dirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	2	111-026-1-8	Elaborar un documento que presente las alternativas para la recuperación de documentación electoral faltante de ingresar al IECYRD, así como para el sustento de la documentación no localizada en el almacén documental al 11 de Noviembre de 2010.	01.04.2010	31.12.2010	1	1	Documento	0.05	Presentar ante la DO-IECYRD el documento en un 100 % en el mes de septiembre de 2010, lo cual permitirá aplicar la implementación para la recuperación de documentación faltante de ingresar al IECYRD, soporte de los movimientos efectuados al Padrón Electoral	Presentar ante la DO-IECYRD el documento en un 100 % en el mes de noviembre de 2010	Presentar ante la DO-IECYRD el documento en un 100 % en el mes de diciembre de 2010	0.1	Elaborar el documento con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD y sin solicitar recursos adicionales. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Elaborar el documento con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Elaborar el documento con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del IECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	El documento desarrollado en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, presenta 2 alternativas para la recuperación de documentación electoral faltante de ingresar al IECYRD y una propuesta para la búsqueda exhaustiva y sustento de documentación no localizada en el almacén	El documento desarrollado en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, presenta 2 alternativas para la recuperación de documentación electoral faltante de ingresar al IECYRD y una propuesta para la búsqueda exhaustiva y sustento de documentación no localizada en el almacén	El documento desarrollado en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, presenta una propuesta para la recuperación de documentación electoral faltante de ingresar al IECYRD y una propuesta para la búsqueda exhaustiva y sustento de documentación no localizada en el almacén		- Documento en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, que presente las alternativas para la recuperación de documentación electoral faltante de ingresar al IECYRD, así como para el sustento de la documentación no localizada en el almacén

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	3	111-02-5-2-3	Liberar a la Dirección de Operaciones del CECYRD un servicio de consulta automatizada que permita dar acceso a la documentación electoral y medios de identificación que conforman el expediente electrónico del ciudadano al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	1	1	Servicio automatizado de consulta del expediente electrónico, a través de la clave electoral y/o folio del documento	0.05	Liberar a la DO-CECYRD en un 100% el servicio de consulta automatizada, en el mes de septiembre de 2010, lo cual permitirá su disposición a usuarios antes del inicio de la OA 2010	Liberar a la DO-CECYRD en un 100 % el servicio de consulta automatizada en el mes de noviembre de 2010	Liberar a la DO-CECYRD en un 100 % el servicio de consulta automatizada en el mes de diciembre de 2010	0.1	Disponer del servicio con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD y sin solicitar recursos adicionales. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Disponer del servicio con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Disponer del servicio con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	El servicio dispuesto cumplió con el 100% de los requerimientos acordados con los usuarios y no se presentaron incidencias críticas. Los requerimientos definidos inicialmente consisten en el acceso al expediente electrónico por clave electoral y por folio del documento. Las incidencias críticas se definen como aquellas que impiden el uso del servicio.	El servicio dispuesto cumplió con el 100% de los requerimientos acordados con los usuarios y se presentaron incidencias no críticas. Los requerimientos definidos inicialmente consisten en el acceso al expediente electrónico por clave electoral y por folio del documento. Las incidencias críticas se definen como aquellas que impiden el uso del servicio.	El servicio no se dispone en un 100%, no cumple con la totalidad de los requerimientos acordados con los usuarios, permitiendo la consulta al expediente electrónico por clave electoral o por folio del documento. Las incidencias críticas se definen como aquellas que impiden el uso del servicio.	Se cuenta con un servicio no automatizado de atención a solicitudes de documentación electoral, realizadas oficialmente	- Documento en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, de requerimientos y alcance del servicio. - Documento de pruebas del servicio. - Manual de operación.
Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental	OC	DERFE	4	111-02-5-2-3	Elaborar un documento que contenga un diagnóstico sobre las tendencias tecnológicas nacionales e internacionales referentes a certificación electrónica de imágenes, para proporcionar elementos sobre la viabilidad de certificar electrónicamente el expediente de los ciudadanos, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	1	1	Documento	0.05	Presentar ante la DO-CECYRD el documento en un 100% en el mes de septiembre de 2010, lo cual permitirá realizar un estudio de factibilidad técnica, operativa, económico-financiera y jurídico normativa para su implementación en la DERFE	Presentar ante la DO-CECYRD el documento en un 100 % en el mes de noviembre de 2010	Presentar ante la DO-CECYRD el documento en un 100 % en el mes de diciembre de 2010	0.1	Elaborar el documento con los recursos materiales, humanos y financieros asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD y sin solicitar recursos adicionales. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad, realizando un buen manejo de todos los recursos.	Elaborar el documento con recursos financieros y materiales asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, pero se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección. Se aplicó el 100% de los recursos humanos, financieros y materiales asignados para el cumplimiento de la actividad.	Elaborar el documento con recursos financieros o materiales adicionales a los asignados a la Dirección de Operaciones del CECYRD, y se requirió apoyo de personal ajeno a la Dirección.	0.05	El documento presenta el diagnóstico sobre las tendencias tecnológicas nacionales e internacionales referentes a certificación electrónica de imágenes, desarrollado en el formato estándar de la CPT, contiene más de 3 empresas nacionales o internacionales especialistas en la certificación electrónica de documentos	El documento presenta el diagnóstico sobre las tendencias tecnológicas nacionales e internacionales referentes a certificación electrónica de imágenes, desarrollado en el formato estándar de la CPT, contiene 2 o 3 empresas nacionales o internacionales especialistas en la certificación electrónica de documentos	El documento presenta el diagnóstico sobre las tendencias tecnológicas nacionales e internacionales referentes a certificación electrónica de imágenes, desarrollado en el formato estándar de la CPT, contiene 2 empresas nacionales o internacionales, especialistas en la certificación electrónica de documentos		- Documento en el formato estándar de desarrollo documental de la CPT, del diagnóstico sobre las tendencias tecnológicas nacionales e internacionales referentes a certificación electrónica de imágenes
Departamento de Resguardo Documental	OC	DERFE	1	111-02-5-1-6	Elaborar un documento que permita definir alternativas y fundamentar la no localización de documentos electorales dentro del siniestro documental, para presentarlo ante la Subdirección de Digitalización y Resguardo Documental, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	1	1	Documento	0.1	Presentar ante la SDRD el documento al 100% en septiembre de 2010, lo cual permitirá agilizar el procedimiento para la localización de la documentación electoral, soporte de los movimientos efectuados al Padrón Electoral	Presentar ante la SDRD el documento al 100% en noviembre de 2010	Presentar ante la SDRD el documento al 100 %, en el mes de diciembre de 2010					0.1	El documento desarrollado cumple al 100% con el formato establecido por la SDRD, integrando dos alternativas de búsqueda exhaustiva y un acta de no localización, así como la implementación de una de las alternativas.	El documento desarrollado cumple al 100% con el formato establecido por la SDRD, integrando una alternativa de búsqueda exhaustiva y un acta de no localización	El documento desarrollado cumple al 100% con el formato establecido por la SDRD, integrando una alternativa de búsqueda exhaustiva		Documento desarrollado con el formato establecido por la SDRD, que presenta las alternativas para la búsqueda exhaustiva y fundamento de la documentación no localizada en el siniestro

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Resguardo Documental	OC	DERFE	2	111-026-1-8	Elaborar un documento que presente las alternativas para la de posición de documentación electoral, que permita la liberación de espacios físicos dentro del almacén documental, y cumpla con lo estipulado en el artículo 199 del COFIPE, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		1	Documento	0.1	Presentar ante la SDRD el documento al 100% en septiembre de 2010, lo cual permitirá aplicar la alternativa de destrucción, para la liberación de espacios dentro del almacén documental aprobada por la Comisión Nacional de Archivos	Presentar ante la SDRD el documento al 100% en noviembre de 2010	Presentar ante la SDRD el documento al 100%, en el mes de diciembre de 2010					0.1	El documento desarrollado cumple al 100% con el formato establecido por la SDRD, y con un modelo de las alternativas presentadas	El documento desarrollado cumple al 100% con el formato establecido por la SDRD, integrando las alternativas, procedimientos y plan de trabajo para la destrucción de la documentación electoral.	El documento desarrollado cumple al 100% con el formato establecido por la SDRD, no integrando las alternativas para la destrucción de la documentación electoral.		Documento desarrollado con el formato establecido por la SDRD, que presenta las alternativas para la destrucción de la documentación electoral.
Departamento de Resguardo Documental	OC	DERFE	3	111-026-2-3	Incrementar la productividad de 45 expedientes diarios en un 20%, por la dotación de los tiempos de atención de solicitudes de documentación electoral requerida por las áreas autorizadas, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	45	54	Número de expedientes promedio solicitados y atendidos al mes (medida de productividad)	0.1	Al menos 30% de las solicitudes se atienden ante de la fecha establecida por la dirección autorizadas, mejorando los tiempos de atención y evitar apercibimientos o multas	Atender el 100% de las solicitudes en la fecha establecida por las áreas autorizadas, en noviembre de 2010.	Atender del 100% de las solicitudes, que se atendieron, en diciembre de 2010	0.1	Entregar en promedio más de 54 expedientes por día, utilizando el 100% de los recursos asignados al departamento	Entregar en promedio entre 45 y 54 expedientes por día, utilizando el 100% de los recursos asignados al departamento	Entregar en promedio menos de 45 expedientes por día, subutilizando los recursos asignados.						Sistema de Gestión documental, bitácoras y Oficios de requerimiento
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	1	111-026-2	Atender el 100% de los requerimientos de desarrollo de funciones liberadas en el SIRFE solicitados por las áreas de la DERFE con el fin de facilitar y ampliar el aprovechamiento de los recursos informáticos por las áreas usuarias	01/04/2010	31/12/2010		100%	Número de requerimientos atendidos entre número de requerimientos planeados	0.15	Al menos el 50% de los requerimientos fueron atendidos antes de las fechas acordadas, y el porcentaje restante se atendió en el plazo acordado, lo que derivo en un mayor aprovechamiento de los recursos informáticos por las áreas usuarias	El 100% de los requerimientos fueron atendidos en las fechas acordada con las áreas usuarias, conforme las fechas establecidas en el plan de trabajo del Proyecto de Continuidad en Mantenimiento y Desarrollo del SIRFE	Atender del 100% de los requerimientos conforme las fechas establecidas en el plan de trabajo del Proyecto de Continuidad en Mantenimiento y Desarrollo del SIRFE					0.05	El sistema no presentó ningún tipo de incidencias en el ambiente productivo	El sistema no presentó incidencias críticas en el ambiente productivo	El sistema presentó alguna incidencia crítica en el ambiente productivo	Las incidencias críticas serán aquellas que tengan un impacto en la continuidad de las operaciones. Las fechas acordadas están establecidas en el plan de trabajo del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIRFE	Documentos de requerimientos, de despliegue y de requerimientos de las versiones del SIRFE instaladas en el ambiente productivo.
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	2	111-026-1	Atender el 100% de los requerimientos solicitados por las áreas de la DERFE con el fin de mejorar la actualización y calidad de los instrumentos registrales durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Número de requerimientos atendidos entre número de requerimientos planeados	0.15	Al menos el 50% de los requerimientos fueron atendidos antes de las fechas acordadas, y el porcentaje restante se atendió en el plazo acordado, lo cual coadyuvó en mejorar la eficiencia operativa para la actualización del Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores.	El 100% de los requerimientos fueron atendidos en las fechas acordada con las áreas usuarias, conforme las fechas establecidas en el plan de trabajo del Proyecto de Continuidad en Mantenimiento y Desarrollo del SIRFE	Atender del 100% de los requerimientos fueron atendidos en el plazo acordado, conforme las fechas establecidas en el plan de trabajo del Proyecto de Continuidad en Mantenimiento y Desarrollo del SIRFE					0.05	El sistema no presentó ningún tipo de incidencias en el ambiente productivo	El sistema no presentó incidencias críticas en el ambiente productivo	El sistema presentó alguna incidencia crítica en el ambiente productivo	Las incidencias críticas serán aquellas que tengan un impacto en la continuidad de las operaciones. Las fechas acordadas están establecidas en el plan de trabajo del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIRFE	Documentos de requerimientos, de despliegue y de requerimientos de las versiones del SIRFE instaladas en el ambiente productivo.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLEnlaceLocal, JDEnlaceDistrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	3	111-026-4	Elaborar una estrategia para mejorar la gestión operativa sin procesos sectorizados y eficientes en el desarrollo y mantenimiento del SIRFE durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		4	Documentos: 2 de diagnósticos en el uso y aplicación de la metodología para el desarrollo de sistemas. 2 de liberación por cada una de las versiones del SIRFE.	0.15	Los 4 documentos, se liberaron antes de la fecha establecida, lo cual permitió contar con información oportuna para la toma de decisiones.	Documento de Diagnóstico y 1 documento de liberación concluidos al 30 de julio y los dos restantes al 20 de diciembre de 2010.	1 o más documentos se liberaron después del 30 de julio de 2010 y del 21 de diciembre de 2010, respectivamente.					0.05	Los documentos de diagnóstico incluyen adicionalmente propuesta de estrategias a instrumentar. Los documentos de liberación incluyen adicionalmente consideraciones para la operación, escenarios de pruebas recomendados y seguimiento al despliegue.	Los documentos de diagnóstico incluye el análisis de cada uno de los elementos definidos en el FODA. Los documentos de liberación incluyen información de la funcionalidad implementada en el SIRFE, cambios a nivel de base de datos y de archivos de configuración, cambios a aplicar en el ambiente de producción, el plan de despliegue con actividades, fechas y recursos.	Uno o mas de los documentos de diagnóstico y/o de liberación no incluyen algunos de los elementos definidos en el nivel medio.		2 Documentos de diagnóstico en el uso y aplicación de la metodología para el desarrollo de sistemas. 2 Documento de liberación por cada una de la versiones del SIRFE. Evidencia de la fecha de entrega de los documentos.
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	OC	DERFE	4	111-026-1	Integrar el expediente documental para llevar a cabo la contratación de los Servicios de Desarrollo de Sistemas y de Información durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	1 documento de Investigación de Mercado. 1 documento de Estudio de Factibilidad. 1 anexo técnico	0.15	Presentar todos los documentos a más tardar en el mes de agosto, lo cual permitió contar con la información oportuna para la toma de decisiones para la contratación de los servicios.	Presentar el 100 % de los documentos conforme el expediente los cuales son: 1 Expediente de Investigación de Mercado, 1 Documento de Estudio de Factibilidad y 1 Documento de Anexo Técnico, durante el mes de septiembre de 2010.	Uno o mas de los documentos se concluyó después del mes de septiembre de 2010.					0.05	El estudio de mercado incluye adicionalmente la consideración de al menos 2 empresas adicionales a los marcado en el nivel medio.	El estudio de mercado incluye al menos 3 empresas. El estudio de factibilidad califica los posibilidades de participación de cada una de las empresas y El anexo técnico incluye el detalle de los servicios solicitados.	Alguno de los documentos no incluye lo especificado para el nivel medio.		1 Documento de Investigación de mercado 1 documento de estudio de factibilidad. 1 anexo técnico
Dirección de Desarrollo y Operación de Sistemas	Oc.	DERFE	5	111-026-1	Integrar el expediente documental que permita el seguimiento y control de la ejecución del contrato de servicios de soporte y mantenimiento del consolidado de aplicaciones del SIRFE, durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		1	1 Expediente Documental que integra los 11 componentes de los servicios avanzados de soporte técnico estabilizados: * Service delivery plan review. * Service level performance management. * Capacity and availability plan. * Continuous improvement training. * Service delivery plan review. * Oracle software performance management. * Oracle software tuning. * Oracle software knowledge transfer. * Oracle software configuration management for middleware. * Oracle software configuration management for database. * Oracle software upgrade	0.15	El expediente documental se conforma mensualmente en los siguientes 5 días naturales, y se realizar cada mes, con las evidencias de los trabajos realizados relativos al soporte y mantenimiento del consolidado de aplicaciones del SIRFE, lo cual derivó en la disminución de los tiempos administrativos conforme al Plan Anual de Adquisiciones y Contratación de Bienes y Servicios del año 2010.	El expediente documental se conforma por los 11 componentes de servicios avanzados de soporte técnico. Todos los documentos son concluidos al 31 de noviembre de 2010.	El expediente documental se integra en el mes de Diciembre de 2010.					0.05	Se emplearon servicios adicionales a los 11 componentes de servicios avanzados de soporte técnico estabilecidos en el contrato, lo que permitió obtener beneficios adicionales en el mantenimiento del SIRFE.	Utilizar los 11 componentes de servicios avanzados de soporte técnico estabilecidos en el contrato que permita dar el mantenimiento del SIRFE.	Que no se llegues a utilizar los 11 componentes de servicios avanzados de soporte técnico establecidos en el contrato.		1 Expediente documental Contrato con la empresa. Reportes de avance. Informes de los servicios contratados.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JUnidad Local, JDistrito Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	1	111-026-4	Impulsar la mejora operativa de la gestión de procesos estandarizados y eficientes en el desarrollo de la metodología de trabajo denominada Rational Unified Process (RUP) con el objetivo de conocer el nivel de madurez de los mismos, durante el 2010.	01040201 0	31.12.2010		2	2 documentos de diagnóstico semestral	0.15	1 documento de diagnóstico se liberó antes del 30 de Julio y el restante antes del 20 de Diciembre, lo cual permitió contar con información oportuna para la toma de decisiones.	Documento de Diagnóstico a más tardar el 30 de Julio y el restante a más tardar el 20 de Diciembre.	Cualquiera de los documentos se liberaron después del 30 de Julio y el 20 de Diciembre respectivamente.						0.05	Los documentos de diagnóstico incluyen el 100% de cumplimiento sobre los apartados que la integran y la descripción de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenaza, y la propuesta de estrategias a instrumentar.	Los documentos de diagnóstico incluyen el 10.0% de cumplimiento sobre los apartados que la integran y con la descripción de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	Uno o mas de los documentos de diagnóstico no incluye el 100% de cumplimiento sobre los apartados que la integran y con la descripción de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.		2 Documentos de diagnostico en el uso y aplicación de la metodología para el desarrollo de sistemas. Evidencia de la fecha de entrega de los documentos.
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	2	111-026-4	Verificar la elaboración de los 4 documentos de estandarización de la disciplina de Administración de software y ambiente para fortalecer el control y difusión de cada versión del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIIRFE durante el 2010.	01040201 0	31.12.2010		4	Para cada una de las 2 versiones del SIIRFE planeadas para el año 2010 se generan los siguientes documentos: 1 Plan de Trabajo 1 Documento de evaluación de cada iteración.	0.15	Los 4 documentos se generan: 2 documentos en la primera versión, antes del 30 de Julio y 2 documentos en la segunda versión, antes del 30 de Octubre, lo cual permitirá contar con información oportuna para la toma de decisiones.	Los 4 documentos se generan: 2 documentos en la primera versión, el 30 de Julio y 2 documentos en la segunda versión, el 30 de Octubre.	Si alguno de los documentos se generó después del 30 de Julio y 30 de Octubre para la versión respectiva.					0.05	Que el 100% de los documentos contengan lo siguiente: Plan de trabajo descrito adicionalmente el uso de herramientas involucradas en cada actividad, el documento de evaluación de la iteración contenga adicionalmente los documentos generados, por las disciplinas involucradas en las actividades evaluadas.	Que el 100% de los documentos contengan lo siguiente: Plan de trabajo describa las actividades del ciclo de desarrollo, el documento de evaluación de la iteración contenga el estatus del avance de actividades y el Documento de Difusión contenga las principales acontecimientos de la versión liberada del SIIRFE.	Que el 90% de los documentos contengan lo siguiente: Plan de trabajo describa las actividades del ciclo de desarrollo, el documento de evaluación de la iteración contenga el estatus del avance de actividades y el Documento de Difusión contenga las principales acontecimientos de la versión liberada del SIIRFE.		2 Planes de Trabajo 2 Documentos de evaluación por cada iteración.
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	3	111-026-4	Verificar la elaboración de los 4 documentos de estandarización de las líneas de Administración de la Configuración y de la de Administración de Control de cambios para el desarrollo, mantenimiento y prueba de cada versión del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIIRFE durante el 2010.	01040201 0	31.12.2010		4	Para cada una de las 2 versiones del SIIRFE planeadas para el año 2010 se generan los siguientes documentos: 1 Documento de Administración de la Configuración. 1 Documento de Administración de Control de Cambios.	0.15	Los 4 documentos se generan: 2 documentos en la primera versión del SIIRFE, el 30 de Julio y 2 documentos en la segunda versión del SIIRFE, el 30 de Octubre, lo cual permitirá contar con la información oportuna para la toma de decisiones.	Los 4 documentos se generan: 2 documentos en la primera versión del SIIRFE, el 30 de Julio y 2 documentos en la segunda versión del SIIRFE, el 30 de Octubre.	Si alguno de los documentos se generó después del 30 de julio y del 30 de octubre de 2010 para cada versión del SIIRFE.					0.05	Que el Documento de Administración de la Configuración contenga el 100 % de la descripción técnica de área de trabajo y el código fuente del SIIRFE y el documento de Administración de Control de Cambios contenga el 100 % de la información actualizada del ciclo de vida de las solicitudes de cambio.	Que el Documento de Administración de la Configuración contenga el 100 % de la descripción técnica de área de trabajo y análisis en cuanto a documentación y código fuente del SIIRFE y el documento de Administración de Control de Cambios contenga el 100 % de la información actualizada del ciclo de vida de las solicitudes de cambio.	El 100% de los documentos de Administración de la Configuración y/o de Administración de control de cambios, no incluyen algunos de los elementos definidos en el nivel medio.	La aprobación de este documento corresponderá al superior jerárquico inmediato.	2 Documentos de Administración de la Configuración por cada versión del SIIRFE liberada. 2 Documentos de Administración de Control de Cambios para cada versión del SIIRFE liberada.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OCs/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Subdirección de Arquitectura y Ambiente de Desarrollo de Sistemas	OC	DERFE	4	111-026-4	Realizar un estudio de mercado, estudio de factibilidad y anexo técnico sobre el servicio de desarrollo de sistemas; la información con el fin de seleccionar a la empresa que pueda aportar un mayor beneficio que lo apoyen las necesidades de desarrollo del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores, durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	1 Expediente de Investigación de Mercado. 1 Documento de Estudio de Factibilidad. 1 Documento de Anexo Técnico.	0.15	Los documentos se entregan a más tardar en Julio, lo cual permitirá contar con información oportuna para la toma de decisiones.	El 100% de la documentación que conforma el expediente de la estudio de mercado se presenta entre el 10 y 20 de Agosto de 2010.	Alguno de los documentos del expediente se concluye después del 21 de Agosto y en esa misma fecha no está el 100% de la documentación del Estudio de mercado concluida.					0.05	El estudio de mercado incluye información sobre la consideración de 2 empresas con el fin de aumentar la calidad del análisis en comparación lo realizado en el nivel medio.	El 100% de los documentos contiene: el estudio de mercado incluye al menos 3 empresas. El estudio de factibilidad califica las posibilidades de participación de cada una de las empresas y El anexo técnico incluye el detalle de los servicios solicitados.	Solo el 50% de los documentos contiene: el estudio de mercado incluye al menos 3 empresas. El estudio de factibilidad califica las posibilidades de participación de cada una de las empresas y El anexo técnico incluye el detalle de los servicios solicitados.		1 Expediente de Investigación de Mercado 1 Documento de Estudio de Factibilidad 1 Documento de Anexo Técnico.
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	1	111-026-1	Generar un plan de migración del servidor de aplicaciones con el fin de contar con el soporte técnico de la IT en la que opera el SIRFE durante el año 2010.	01/05/2010	30/11/2010		4	4 documentos: 1 Plan de migración 1 Evaluación de la configuración 1 Plan de administración de riesgo 1 Análisis del rendimiento del servidor de aplicaciones	0.15	Todos los documentos se entregan antes del plazo establecido con el fin de disponer de más tiempo para el análisis de la documentación para la toma de decisiones.	Plan de migración, Documento de diagnóstico inicial Plan de administración de riesgo y Análisis del rendimiento en la fecha establecida. Todos los documentos deberán estar elaborados al 100% al 31 de noviembre de 2010.	Si alguno de los documentos se entrega después del plazo establecido, del 1 al 15 de diciembre de 2010.					0.05	Plan de migración contiene las actividades que se realizarán para la migración. El Documento de diagnóstico inicial contiene el análisis de la situación actual, Plan de administración de riesgos contiene la identificación de riesgos, Análisis del rendimiento contiene el análisis del rendimiento de la IT del SIRFE. Todos los documentos deberán cumplir con la plantilla definida para tal fin.	Que alguno de los documentos no cuente con los apartados mínimos definidos en el nivel medio		Plan de migración, Documento de diagnóstico inicial, Plan de administración, Análisis del rendimiento
Subdirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	2	111-026-2	Generar la documentación de la prueba de concepto y la documentación de de despliegue de la versión del SIRFE en la que se incorpore la funcionalidad de otros programas a ejecutar para su incorporación al SIRFE, durante 2010.	01/04/2010	31/06/2010		5	5 Documentos: 1 Plan de actividades 1 Definición de la prueba de concepto 1 Programas desarrollados para la prueba de concepto 1 Plan de de despliegue 1 Informe de de despliegue	0.15	Plan de actividades, definición de la prueba de concepto, programas desarrollados, plan de despliegue y el informe de despliegue se entregan antes del plazo establecido. Todos los documentos se entregan antes del plazo establecido con el fin de disponer de más tiempo para el análisis de la documentación para la toma de decisiones.	Plan de actividades, definición de la prueba de concepto, programas desarrollados, plan de despliegue y el informe de despliegue en el plazo establecido. Todos los documentos deberán estar elaborados al 100% a la fecha de termino del despliegue de la versión correspondiente del SIRFE.	Si alguno de los documentos se entrega después del plazo establecido.					0.05	El plan de actividades contiene: las actividades, fechas de ejecución y responsables la prueba de concepto contiene: definición y alcance de la prueba. El programa desarrollado contiene: lista de requisitos funcionales para la prueba, definición de requisitos. El plan de despliegue contiene: las actividades a desarrollar y responsables, el análisis de riesgos, medidas de mitigación y el informe de despliegue contiene: el análisis de riesgos, medidas de mitigación y las lecciones aprendidas. Todos los documentos deberán cumplir con la plantilla definida para tal fin.	Que alguno de los documentos no cuente con los apartados mínimos definidos en el nivel medio		Plan de actividades, definición de la prueba de concepto, programas desarrollados, plan de despliegue y el informe de despliegue.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLnfunto Local, JDnfunto Distrital, OCnOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Sub dirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	3	111-026-1	Generar la documentación de la prueba de concepto y la documentación de de spliegue de la versión del SIIRFE en la que se incorpore la funcionalidad de la digitalización de medios de identificación para su incorporación al SIIRFE, durante 2010.	01/04/2010	31/05/2010		5		0.15	Plan de actividades, definición de la prueba de concepto, programas desarrollados y plan de desplegue se entregan antes del plazo establecido. Todos los documentos se entregan antes del plazo establecido con el fin de disponer de mas tiempo para el análisis de la documentación para la toma de decisiones.	Plan de actividades, definición de la prueba de concepto, programas desarrollados, plan de desplegue y el informe de desplegue en el plazo establecido. Todos los documentos deberán estar elaborados al 100% a la fecha de termino del desplegue de la versión correspondiente del SIIRFE.	5 alguno de los documentos se entrega después del plazo establecido.										Que alguno de los documentos no cuente con los apartados mínimos definidos en el nivel medio	Los documentos presentados serían revisados por el superior jerárquico	Plan de actividades, definición de la prueba de concepto, programas desarrollados, plan de desplegue y el informe de desplegue.
Sub dirección de Operación para la Actualización	OC	DERFE	4	111-026-4	Generar la documentación de análisis, diseño, implementación, pruebas y desplegue para la automatización de procedimientos operativos para la gestión de la CIRF durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		7		0.15	Plan de actividades, documento de análisis, documento de diseño, programas desarrollados, pruebas unitarias, plan de desplegue se entregan antes del plazo establecido. Todos los documentos se entregan antes del plazo establecido con el fin de disponer de mas tiempo para el análisis de la documentación para la toma de decisiones.	Plan de actividades, documento de análisis, documento de diseño, programas desarrollados, pruebas unitarias, plan de desplegue y el informe de desplegue en el plazo establecido. Todos los documentos deberían estar elaborados al 100% a la fecha de termino del desplegue de la versión correspondiente del SIIRFE.	5 alguno de los documentos se entrega después del plazo establecido.										Que alguno de los documentos no cuente con los apartados mínimos definidos en el nivel medio	Los documentos presentados serían revisados por el superior jerárquico	Plan de actividades, documento de análisis, documento de diseño, programas desarrollados, pruebas unitarias, plan de desplegue y el informe de desplegue.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Unidad Local, J/Unidad Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	OC	DERFE	1	111-025-4	Elaborar 2 documentos de estandarización del proceso de Administración de la Configuración que permita el desarrollo, mantenimiento y pruebas de las nuevas versiones del Proyecto de Continuidades en el Desarrollo y Mantenimiento del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		2	Para cada una de las 2 versiones del SIIRFE planeadas para el año 2010 se genera un Documento de Administración de la Configuración, uno para julio y el otro para octubre.	0.15	Los 2 documentos se generan: 1 documento en la primera versión del SIIRFE, antes del 30 de julio y 1 documento en la segunda versión del SIIRFE, antes del 30 de octubre, lo cual permitirá contar con información oportuna para la toma de decisiones respecto a la liberación de la versión del sistema.	Los 2 documentos se generan: 1 documento en la primera versión del SIIRFE, el 30 de julio y 1 documento en la segunda versión del SIIRFE, el 30 de Octubre.	Si alguno de los documentos se generó después del 30 de julio y del 30 de octubre, para la 1a y 2a liberación del SIIRFE respectivamente.					0.05	Que los Documentos de Administración de la Configuración contenga la adicionalmente diagramas visuales que faciliten su interpretación.	Que los Documentos de Administración de la Configuración contenga la descripción técnica de áreas de trabajo, elementos, mecanismo de documentación y código fuente del SIIRFE.	Uno o mas de los documentos de Administración de la Configuración, no incluye algunos de los elementos definidos en el nivel medio.	La aprobación de este documento corresponderá al superior jerárquico inmediato.	2 Documentos de Administración de la Configuración del SIIRFE
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	OC	DERFE	2	111-025-4	Elaborar 2 documentos de estandarización del proceso de administración de control de cambios y seguimiento de solicitude s de cambio (incidencias y controles de cambio), de acuerdo a la metodología Rational Unified Process (RUP) para el mantenimiento y desarrollo de las nuevas versiones del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010		2	Para cada una de las 2 versiones del SIIRFE planeadas para el año 2010 se genera el documento de Administración de Control de Cambios, uno para julio y el otro para octubre.	0.15	Los 2 documentos se generan: 1 documento en la primera versión del SIIRFE, antes del 30 de julio y 1 documento en la segunda versión del SIIRFE, antes del 30 de octubre, lo cual permitirá contar con información oportuna para la toma de decisiones respecto a la liberación de la versión del sistema.	Los 2 documentos se generan: 1 documento en la primera versión del SIIRFE, el 30 de julio y 1 documento en la segunda versión del SIIRFE, el 30 de Octubre.	Si alguno de los documentos se generó después del 30 de julio y del 30 de octubre, para la 1a y 2a liberación del SIIRFE respectivamente.					0.05	Que los Documentos de Administración de Control de Cambios contenga adicionalmente estadísticas de comportamiento de las solicitudes de cambio.	Que los Documentos de Administración de Control de Cambios contenga la información actualizada del ciclo de vida de las solicitudes de cambio.	Uno o mas de los documentos de Administración de Control de cambios, no incluye algunos de los elementos definidos en el nivel medio.	La aprobación de este documento corresponderá al superior jerárquico inmediato.	2 Documentos de Control de Cambios para cada versión del SIIRFE liberada. Solicitudes de cambio registradas en la Herramienta.
Departamento de Administración de la Configuración y Cambios	OC	DERFE	3	111-025-4	Elaborar un estudio de mercado sobre empresas dedicadas al desarrollo de Sistemas de Información con el fin de seleccionar a las empresas que puedan aportar un mayor beneficio para atender las necesidades de desarrollo en materia de sistemas de información, específicamente del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del Sistema Integral de Información del Registro Federal de Electores durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	1 Expediente de Investigación de Mercado. 1 Documento de Estudio de Factibilidad. 1 Documento de Anexo Técnico.	0.15	Los documentos se entregan a más tardar en Julio, lo cual permitirá contar con información oportuna para la toma de decisiones, respecto a la contratación de servicios (Proyecto de continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIIRFE) que preste la empresa.	El 100% de la documentación que conforma el expediente de estudio de mercado, se presenta entre el 10 y 20 de Agosto.	Alguno de los documentos del expediente se concluye después del 21 de Agosto y en esa misma fecha no está el 100% de la documentación del estudio de mercado concluida.					0.05	El estudio de mercado incluye la consideración de al menos 2 empresas adicionales a lo mencionado en el nivel medio.	El estudio de mercado incluye al menos 3 empresas. El estudio de factibilidad califica las posibilidades de participación de cada una de las empresas y el anexo técnico incluye el detalle de los servicios solicitados.	Alguno de los documentos no incluye lo especificado en el nivel medio.		1 Expediente de Investigación de Mercado. 1 Documento de Estudio de Factibilidad. 1 Documento de Anexo Técnico.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeJunta Local, JDeJunta Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	1	111-026-4	Elaborar los 6 documentos de estandarización de los trabajos de la disciplina de administración de software y ambiente a nivel de la elaboración del Plan de trabajo y Plan de Comunicación que permitan el control y difusión del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIIRFE, por cada versión del sistema, durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		6	Para cada una de las 2 versiones del SIIRFE planeadas para el año 2010 se generan los siguientes documentos: 1 Plan de Trabajo 1 Plan de Comunicación 1 Documento de Difusión .	0.15	Los 6 documentos se generan: 3 documentos en la primera versión, antes del 30 de Julio. 3 documentos en la segunda versión, antes del 30 de Octubre, lo cual permite contar con información oportuna para la toma de decisiones.	Los 6 documentos se generan: 2 documentos en la primera versión, el 30 de Julio. 4 documentos en la segunda versión, el 30 de Octubre.	Si alguno de los documentos se genera después del 30 de Julio y del 30 de Octubre para la versión respectiva.					0.05	Que el Plan de trabajo describa adicionalmente el uso de recursos humanos involucrados en cada actividad, el documento de comunicación contenga adicionalmente una propuesta de mejora del clima organizacional.	Que el Plan de trabajo describa las actividades del ciclo de desarrollo, el documento de Comunicación establezca el procedimiento de comunicación vertical y horizontal del equipo de desarrollo y el Documento de Difusión contenga los principales contenidos de la versión liberada del SIIRFE.	Uno o mas de los documentos de Plan de trabajo, Plan de comunicación y/o Difusión, no incluyen algunos de los elementos definidos en el nivel medio.		2 Planes de Trabajo 2 Planes de Comunicación 2 Documentos de Difusión
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	2	111-026-4	Evaluar el 100% de las iteraciones establecidas en la planeación del Proyecto de Continuidad en el Desarrollo y Mantenimiento del SIIRFE, con la finalidad de alcanzar el avance de las actividades del mismo, durante el 2010	01/04/2010	31/12/2010		100%	Iteraciones evaluadas	0.15	El 50% de las evaluaciones de las iteraciones se realizaron dentro de los 2 días posteriores al cierre de la iteración, lo cual permitió contar con información oportuna para la toma de decisiones.	El 100% de las evaluaciones de las iteraciones se realizaron entre los 3 y los 5 días posteriores al cierre de la iteración.	El 100% las evaluaciones de las iteraciones se realizaron después de los 5 días posteriores al cierre de la iteración.					0.05	Los documentos de evaluación cumplen con el tema de los apartados que integran y son: Alcance, Objetivos, Adherencia al plan con justificación de desvíos, Estatus de entregables y resultados de los criterios de evaluación, y el 100% de las aprobaciones de las evaluaciones requieren de 3 a 4 revisiones por parte de los integrantes del comité de la Dirección.	Los documentos de evaluación cumplen con el 100% de los apartados que la integran y son: Alcance, Objetivos de la iteración, Adherencia al plan con justificación de desvíos, Estatus de entregables y resultados de los criterios de evaluación, y el 100% de las aprobaciones de las evaluaciones requieren de 2 a 3 revisiones por parte de los integrantes del comité de la Dirección.	Alguno de los documentos de evaluación no cumplen con el 100% de los apartados que la integran y son: Alcance, Objetivos de la iteración, Adherencia al plan con justificación de desvíos, Estatus de entregables y resultados de los criterios de evaluación, y el 100% de las aprobaciones de las evaluaciones requieren mas de 4 revisiones por parte de los integrantes del comité de la Dirección.	El comité de la DDOS está conformado por los 4 subdirectores y el titular de la Dirección	1 documento por iteración de cada versión

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JLeFunto Local, JDeFunto Distrital, OCeOficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Mantenimiento de Aplicaciones de Actualización	OC	DERFE	3	111-026-4	Elaborar 2 documentos del diagnóstico en el desarrollo de la metodología de trabajo denominada Rational Unified Process (RUP) con el objetivo de conocer el nivel de madurez e instrumentar acciones de mejora de la metodología antes citada, durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		2	2 Documentos: Del diagnóstico en el uso y aplicación de la metodología para el desarrollo de sistemas, uno semestral.	0.15	2 Documentos de Diagnóstico se entregaron, uno antes del 10 de Julio y uno antes del 10 de Diciembre, lo cual permitirá contar con información oportuna para la toma de decisiones.	2 Documentos de Diagnóstico se entregaron, uno a más tardar el 20 de Julio y uno a más tardar el 10 de Diciembre.	Cualquiera de los documentos se entregaron después del 20 de Julio y el 10 de Diciembre respectivamente.					0.05	Los documentos de diagnóstico incluyen el 100% de cumplimiento sobre los apartados que lo integran y con la descripción de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenaza, y la propuesta de estrategias a instrumentar.	Los documentos de diagnóstico incluyen el 10.0% de cumplimiento sobre los apartados que lo integran y con la descripción de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.	Uno o mas de los documentos de diagnóstico no incluye el 100% de cumplimiento sobre los apartados que lo integran y con la descripción de Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas.		2 Documentos de diagnóstico en el uso y aplicación de la metodología para el desarrollo de sistemas. Evidencia de la fecha de entrega de los documentos.
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	1	111-001-3	Elaborar los proyectos de Informe Trimestral de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su presentación ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	Informes Trimestrales de las actividades desarrolladas por la DERFE	10%	Los tres informes trimestrales fueron entregados con tres días de anticipación al plazo establecido por la instancia superior jerárquica	Los tres informes trimestrales fueron entregados en el plazo establecido por la instancia superior jerárquica	Los tres informes trimestrales fueron entregados uno o más días después del plazo establecido por la instancia superior jerárquica					10%	Los informes trimestrales fueron aprobados sin observaciones por el Superior Jerárquico	Los informes trimestrales fueron aprobados por el Superior Jerárquico con observaciones	Los informes trimestrales fueron aprobados con observaciones y modificaciones de parte del Superior Jerárquico.		Informes Trimestrales.
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	2	111-001-3	Elaborar los Informes Mensuales de las actividades desarrolladas por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para su presentación ante la Comisión Nacional de Vigilancia durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Informes Mensuales de las actividades de la DERFE	10%	Los nueve informes mensuales fueron entregados antes de las 72 horas previas a la sesión ordinaria de la CNV.	Los nueve informes mensuales fueron entregados dentro de la 72 horas previas a la sesión ordinaria de la CNV	Los nueve informes mensuales fueron entregados después de las 72 horas anteriores a la celebración de la sesión ordinaria de la CNV.					10%	Los informes mensuales fueron aprobados sin observaciones del Superior Jerárquico, que modifique el contenido del informe.	Los informes mensuales fueron aprobados por parte del Superior Jerárquico con observaciones	Los informes mensuales fueron aprobados con observaciones de fondo y forma a la información registrada, por parte del Superior Jerárquico y que incide en la reducción de la oportunidad en la entrega del documento al área encargada de su distribución entre los miembros de la CNV.		Informes Mensuales.
Departamento de Planeación y Análisis de Programas	OC	111 DERFE	3	111-001-3	Elaborar los informes estadísticos sobre los programas del Registro Federal de Electores, a fin de atender los requerimientos de información durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	Informes estadísticos sobre los programas del Registro Federal de Electores	10%	Los informes estadísticos fueron entregados con 24 horas de anticipación a la fecha establecida por el superior jerárquico	Los informes estadísticos fueron entregados dentro de la fecha establecida para la que fue solicitada por el superior jerárquico	Los informes estadísticos fueron entregados con posterioridad a la fecha para la que fue solicitado por el superior jerárquico					10%	La información satisface los requerimientos de los Órganos solicitantes.	Hubo requerimientos mínimos adicionales por parte de los Órganos solicitantes.	Tuvo que atenderse otro requerimiento del órgano solicitante, porque la información que se proporcionó fue incompleta.		Informes Estadísticos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J/Enlaces Local, J/Enlaces Distrital, OC/Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
Puesto	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmaaaa (numérico)	dddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	1	111-001-3	Elaborar los proyectos de Informe del Sistema Institucional de Información (Avance Físico), de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, para su presentación ante el Consejo General del Instituto Federal Electoral, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		3	3 Informes	10%	Los tres Avances Físicos fueron entregados antes del día 5 después de concluido el trimestre	Los tres Avances Físicos fueron entregados entre el día 5 y el 10 después de concluido el trimestre.	Los tres Avances Físicos fueron entregados después del día 10 después de concluido el trimestre.					10%	Los Avances Físicos fueron aprobados sin observaciones	Los Avances Físicos fueron aprobados por parte del Superior Jerárquico con observaciones	Los Avances Físicos fueron aprobados con observaciones y modificaciones de parte del Superior Jerárquico.		Avance Físico del Sistema Institucional de Información, de la DERFE
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	2	111 -001-3	Integrar los informes de avance de los Indicadores Estratégicos y de Gestión de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con el fin de verificar el cumplimiento de metas de dicha área durante 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Informes de avance de los indicadores estratégicos y de gestión de la DERFE	10%	Los nueve informes mensuales fueron entregados cinco días después de concluido el periodo que se informa.	Los nueve informes mensuales fueron entregados entre el día 5 y el 10 después de concluido el periodo que se reporta.	Los nueve informes mensuales fueron entregados después del día 10 después de cada periodo que se reporta.					10%	Las cifras que se reportan no tuvieron observación alguna por parte del superior jerárquico.	En tres de los informes mensuales, el superior jerárquico tuvo que corregir las cifras que se reportaron.	En cada uno de los informes, fue necesario que el superior jerárquico realizara modificaciones para precisar los datos reportados.		Reporte de avance de los Indicadores Estratégicos remitidos a la Dirección Ejecutiva de Administración.
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	3	111-001-4	Diseñar el anteproyecto de objetivos, políticas y líneas de acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores para el 2011, para su presentación y aprobación por parte del Consejo General del Instituto Federal Electoral durante el ejercicio de 2010.	01/05/2010	31/05/2010		1	1 Documento	10%	Si se entrega el documento dentro de los primeros días del plazo definido por la Dirección de Secretariado.	El documento fue entregado dentro de los cinco primeros días del plazo definido por la Dirección Secretariado.	Si se entrega el documento después del plazo señalado por la Dirección de Secretariado, lo que impide que la Dirección Ejecutiva cumpla en tiempo y forma con las instrucciones emitidas.					10%	Los objetivos, políticas y líneas de acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores fueron aprobados sin observaciones	Los objetivos, políticas y líneas de acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores fueron aprobados por parte del Superior Jerárquico con observaciones.	Los objetivos, políticas y líneas de acción de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores no fueron aprobados.		Políticas y Programas Generales 2011, en el apartado del Registro Federal de Electores.
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	4	111-001-4	Diseñar la propuesta de guiones temáticos de las propuestas de Informe Anual 2009 para las Juntas Locales Ejecutivas, en el apartado del Registro Federal de Electores, para su presentación ante la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral durante 2010.	01/04/2010	31/10/2010		1	Propuesta de guiones temáticos del Informe Anual 2009 de las Juntas Locales Ejecutivas	10%	Si se entrega el documento dentro de los primeros tres días hábiles del plazo definido por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Si se entrega el documento dentro de los cinco días hábiles definidos por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.	Si se entrega el documento después del plazo señalado por la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, lo que reduce el tiempo con que la Dirección Ejecutiva del RFE puede revisarlo.					10%	Los guiones fueron aprobados sin observaciones, por parte de su superior jerárquico.	Los guiones fueron aprobados con observaciones de forma: presentación, que no modificaron su contenido temático.	La propuesta de guión presentada fue modificada por el superior jerárquico.		Guiones temáticos remitidos a la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral.
Departamento de Control y Seguimiento de Programas	OC	111 DERFE	5	111-001-3	Integrar y resguardar el soporte documental del Calendario Anual de Actividades de la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, con el fin de atender cualquier requerimiento de información que presenten los órganos de auditoría, durante 2010	01/04/2010	31/12/2010		1	1 Archivo Documental del calendario Anual de Actividades 2010	10%	Si se mantiene actualizado del 31% al 100% del archivo documental del Calendario Anual de Actividades, por subprograma.	Se verifica que el archivo documental se mantenga actualizado dentro del plazo de un mes posterior al trimestre reportado.	Si mantiene actualizado el 84% o menos de archivo documental del Calendario Anual de Actividades, por subprograma.					10%	El archivo documental del Calendario Anual de Actividades, por subprograma, se mantiene actualizado actualizado del 91% al 100%	El archivo documental del Calendario Anual de Actividades, por subprograma, se mantiene actualizado actualizado del 85% al 90%	El archivo documental del Calendario Anual de Actividades, por subprograma, se mantiene actualizado actualizado en menos del 85%		Archivos del soporte documental del CAA 2010.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, ...		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
ME, VS, VOE, VC	JLD	VEL AGUASCALIENTES	1	115-087-016	DECEyEC	Diseñar e instrumentar 2 talleres locales y/o distritales para la promoción de la educación cívica y la cultura democrática con Instituciones Públicas y/o Privadas, Partidos Políticos y Organizaciones Civiles, adicionales a los ya solicitados por la DECEYEC, en el periodo del 1 de mayo al 15 de diciembre de 2010. Estos talleres, dirigidos particularmente a la población joven, abordarán temas relacionados con la materia político electoral, con el propósito de que exista una participación más activa y comprometida en el ámbito político electoral en nuestro país.	01/05/2010	15/12/2010	2	4	talleres					10%	En cuanto a los recursos que proporciona la DECEYEC hubo un ahorro, puesto que los talleres se realizaron sólo con el 80% de los recursos asignados para la actividad	Los recursos asignados por la DECEYEC fueron suficientes para realizar los 4 talleres.	Los recursos asignados no fueron suficientes para realizar los 4 cursos programados.	10%	Al finalizar el taller se aplicó una encuesta a los participantes, donde el promedio de evaluación fue mayor a 9.4.	Al finalizar el taller se aplicó una encuesta a los participantes, donde el promedio de evaluación obtenido fue de 8 a 9.4	Al finalizar el taller se aplicó una encuesta a los participantes, donde el promedio de evaluación fue menor a 8.	Observación 1: Al finalizar el taller se aplicó una encuesta a los participantes, en donde se evalúa: -la claridad del ponente -el contenido del taller -si se cumplió el objetivo del taller -si se cumplió con las expectativas -la organización del evento Observación 2: El reto es lograr duplicar el número de talleres que plantea el Calendario Anual de Actividades, dirigidos a jóvenes mayores de 18 años, y se pretende la optimización de recursos, tanto materiales como humanos. El Calendario Anual de Actividades 2010 plantea 2 y se espera sean 4. Observación 3: El monto asignado para la realización de los talleres se dará a conocer inmediatamente lo comunique DECEYEC a la JEL.	Listas de asistencia, cuestionarios de evaluación al curso, oficios de invitación, memoria gráfica y material didáctico.
ME, VR, JOCE, JOSA, JMM	JLD	VEL AGUASCALIENTES	2	111-061-2.2	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Realizar 8 cursos, sobre las características y medidas de seguridad con que cuenta la credencial para votar con fotografía, que vayan dirigidos a Agrupaciones Políticas, Asociaciones Civiles, Organismos Públicos, Instituciones Privadas y ciudadanía en general, con el fin de fortalecer la credibilidad de los productos del IFE, de mayo a diciembre de 2010.	01/05/2010	15/12/2010	0	8	Cursos					10%	En cuanto a los recursos que proporciona la DERFE hubo un ahorro, puesto que los cursos se realizaron sólo con el 80% de los recursos asignados para la actividad	Los recursos asignados fueron suficientes para la realización de los cursos.	Los recursos asignados no fueron suficientes para la realización de los cursos.	10%	Al finalizar cada curso se aplicó una encuesta a los participantes, donde el promedio de evaluación fue mayor a 9.4.	Al finalizar cada curso se aplicó una encuesta a los participantes, donde el promedio de evaluación obtenido fue de 8 a 9.4	Al finalizar cada curso se aplicó una encuesta a los participantes, donde el promedio de evaluación obtenido fue menor de 8.	Observación 1: Al finalizar cada curso se aplicó una encuesta a los participantes, en donde se evalúa: -la claridad del ponente -el contenido del taller -si se cumplió el objetivo del taller -si se cumplió con las expectativas -la organización del evento Observación 2: El monto asignado para la realización de los cursos se dará a conocer inmediatamente lo comunique DERFE a la JEL.	Memoria Gráfica, Listas de Asistencia, Convenios de Apoyo y Colaboración, videograbaciones, publicidad de los cursos en medios de comunicación, oficios de solicitud por parte de otras instituciones y evaluaciones del público atendido.
ME, VS, VOE, VC, VR	JL	VEL BAJA CALIFORNIA	1	113-02-3	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Realizar las visitas de supervisión a las Juntas Distritales Ejecutivas a fin de dar continuidad y seguimiento a los programas anuales del IFE, con el objetivo de cumplir lo instruido por órganos centrales	01/04/2010	01/12/2010		3	Realizar 3 visitas de supervisión	10%	Asistir y contar con la participación mayor del 75% de los Vocales de la Junta Local	Asistir y contar con la participación menor del 50 % de los Vocales de la Junta Local	Asistir y contar con la participación menor del 30 de los Vocales de la Junta Local	5%	No aplica	No aplica	No aplica	5%	Atender 5 metas programadas del CAA 2010, o en su caso instrucciones recibidas por oficinas centrales	Atender 3 metas programadas del CAA 2010, o en su caso instrucciones recibidas por oficinas centrales	Atender 1 meta programada del CAA 2010, o en su caso instrucciones recibidas por oficinas centrales	3 informes sobre la realización de visitas de supervisión	En algunos casos asistirá el Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva
ME, VS, VOE, VC, VR	JD	VEL BAJA CALIFORNIA	2	113-02-3	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Atender las visitas de supervisión efectuadas por la Junta Local a fin de dar continuidad y seguimiento a los programas anuales del IFE.	01/04/2010	01/12/2010		3	Atender 3 visitas de supervisión	10%	Asistir y contar con la participación mayor del 75% de los Vocales de la Junta Distrital	Asistir y contar con la participación menor del 50% de los Vocales de la Junta Distrital	Asistir y contar con la participación menor del 30% de los Vocales de la Junta Distrital	5%	No aplica	No aplica	No aplica	5%	Atender 5 metas programadas del CAA 2010, o en su caso instrucciones recibidas por oficinas centrales y/o JLE	Atender 3 metas programadas del CAA 2010, o en su caso instrucciones recibidas por oficinas centrales y/o JLE	Atender 1 meta programada del CAA 2010, o en su caso instrucciones recibidas por oficinas centrales y/o JLE	3 informes sobre la realización de visitas de supervisión	No aplica
ME, VS, VOE, VC, VR, JMM, JOCE, JOSA	JL	VEL BAJA CALIFORNIA SUR	1	115-008-01	DECEyEC	Incrementar la participación de los niños y niñas en el Octavo Parlamento en un 15% respecto a la participación del Séptimo Parlamento, con el fin de fortalecer los procesos de formación ciudadana de la población infantil en la entidad.	01/04/2010	30/09/2010	80	92	Niños y niñas participantes					10%	Lograr un registro del 15% mayor de participación con respecto al Séptimo Parlamento, generando un costo por participante menor al registrado en el Séptimo Parlamento	Lograr un registro del 15% mayor de participación con respecto al Séptimo Parlamento, generando un costo por participante igual al registrado en el Séptimo Parlamento que fue de $150.00	Lograr un registro del 15% mayor de participación con respecto al Séptimo Parlamento generando un costo mayor por participante en el Séptimo Parlamento	10%	Calificación promedio mayor a 9 en los instrumentos de evaluación.	Calificación promedio entre 8 y 9 en los instrumentos de evaluación.	Calificación promedio menor a 8 en los instrumentos de evaluación	conforme a los costos del Séptimo Parlamento de 2009.	1.-Registro Final de escuelas inscritas a la convención distrital 2.- programa estatal de las convenciones distritales y expediente de cada convención; 3.- instrumentos de evaluación aplicados a los legisladores infantiles, ganadores de cada convención.
ME, VS, VOE, VC, VR, JMM, JOCE, JOSA	JL	VEL BAJA CALIFORNIA SUR	2	11-025-02	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Reemplazar el 20 % de credenciales "03" respecto de la cantidad con corte al 31 de diciembre de 2009, con la finalidad de mantener actualizado el padrón electoral de la entidad, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		8024	Número de credenciales "03" canjeados en los Módulos de Atención Ciudadana durante el periodo de la meta.					20%	Alcanzar el 20% con base en difusión y concertación de espacios en medios de comunicación, sin generar gastos.	Alcanzar el 20% con base en la difusión y concertación de espacios en los medios de comunicación, generando gastos iguales o menores al utilizado en 2009 ($36,000.00)	Alcanzar menos del 20% con base en la difusión y concertación de espacios en los medios de comunicación, generando gastos superiores a los de 2009.						Resultados de cobertura en reemplazo de credenciales "03" emitido por la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital,	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa)	Dirección Ejecutiva o área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que revisará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
			(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VI, VOE, VC, VR, INM, IL, JOCE, JUD A		VEL BAJA CALIFORNIA SUR	3	110-002-03	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Elaborar el Proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2009-2010 de la Junta Local Ejecutiva y coordinar la elaboración de los correspondientes Memorias de las Juntas Distritales Ejecutivas conforme a los Lineamientos y Criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva.	01/04/2010	31/05/2010			3	un documento por Junta Ejecutiva (Junta distrital o D1 y D2)	5%	Se entregó a la Dirección Ejecutiva antes 17 de mayo de 2010 fecha establecida en el Calendario Anual de Actividades 2010	Se entregó a la Dirección Ejecutiva en la fecha límite establecida.	Se entregó a la Dirección Ejecutiva de manera posterior a la fecha límite establecida	5%	Se realizaron las actividades utilizando medios informáticos (correo electrónico, procesador de palabras, CD) evitando la utilización de papel e impresiones innecesarias.	Se realizaron las actividades utilizando los medios informáticos (correo electrónico, procesador de palabras, CD) y el mínimo indispensable de insumos tradicionales (papelería y fotocopiado)	Se realizaron las actividades privilegiando la utilización de insumos tradicionales como papelería y fotocopiado.	10%	Se cumplieron sin errores las especificaciones de formato, aspectos informáticos en el período digital de la memoria, redacción y contenido establecidos en los lineamientos y criterios para la elaboración de la memoria, en la mesa de orientaciones de la DEOE al documento final.	Se cumplieron con las especificaciones de formato, aspectos informáticos en el período digital de la memoria, redacción y contenido establecidos en los lineamientos y criterios para la elaboración de la memoria.	Se cumplieron con las especificaciones de formato, aspectos informáticos en el período digital de la memoria, redacción y contenido establecidos en los lineamientos y criterios para la elaboración de la memoria.	Al cumplimiento sin errores, se refiere a los elementos de forma e encontrarnos en los datos contenidos en los diversos Sistemas del Proceso Electoral Federal 2009-2010.	El documento Memoria del Proceso Electoral Federal 2009-2010, correo electrónico y formato electrónico utilizado en la elaboración del documento.
VE, VI, VOE, VC, VR, INM, IL, JOCE Y JUD	JL	VEL CAMPECHE	1	100-040-1 110-020-3	Dirección Jurídica y Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Analizar los sentencias y jurisprudencia de las resoluciones de calidad de candidaturas en el artículo 75 de la LGSMIME del inciso A al I Elaborar 10 minutas de trabajo que contengan los resúmenes de análisis de calidad de candidatos, previstos en el artículo 75 de la Ley general de Medios de Sistemas de Impugnación, con el objetivo de que atiendan dichas sentencias que dan origenes a cada una de ellas, los miembros del Servicio Profesional Electoral de cada Junta tengan el conocimiento preciso y lo que haya resuelto exitosamente o Juicio de Inconformidad.	26/04/2010	31/12/2010	0	10	10 Minutas de Trabajo que contengan los resúmenes del análisis de resoluciones de calidad de candidatos del inciso A al I	5%	se entregó de manera anticipada a evaluación de analistas de resoluciones y JE	Se entregaron al menos más del 5% de las minutas el primer día hábil de cada mes.	Se entregó el 50% al segundo y Tercer día hábil de cada mes.	10%	Se efectuaron dos talleres estatales optimizando recursos en los cuales se elaboró un documento consensado que recoja las opiniones y experiencias prácticas con miras a hacer un documento que sirva de referencia en distintos ámbitos del Instituto Federal Electoral.	Se efectuó al menos un taller estatales optimizando recursos en los cuales se elaboró un documento consensado que recoja las opiniones y experiencias prácticas con miras a hacer un documento que sirva de referencia en distintos ámbitos del Instituto Federal Electoral.	No se efectuó ningún taller.	5%	Las minutas de trabajo reflejan fielmente el sentido de la jurisprudencia e incluyen el análisis de las sentencias y JE.	Las minutas de trabajo reflejan fielmente el sentido de la jurisprudencia.	Las minutas de trabajo no reflejan fielmente el sentido de la jurisprudencia.	Los periódicos de entrega y demás, no precisan cuando se firma el convenio con cada uno de los miembros del Servicio Profesional Electoral.	Minuta de trabajo firmada por todos los integrantes de la reunión.
VE, VI, VOE, VC, VR, VI SA, INM, JOCE, CO	JUD	VEL CHIAPAS	1	110000-10	DEPPP	Entregar el 100% de los órdenes de transmisión y materiales de audio y video a los Concesionarios y Permisionarios de la entidad para que se transmitan de manera oportuna en las radiodifusoras y canales de televisión a fin de garantizar la prerrogativa de los Partidos Políticos y materiales electorales para el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/12/2010	0	100%	Órdenes de transmisión entregadas dentro de los dos días siguientes a la notificación de DEPPP	10%	El 100% de las órdenes de transmisión y materiales asociados a las mismas se notificaron en el plazo del día siguiente a partir del día siguiente a la notificación electrónica de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y de la disposición de dichos materiales.	El 100% de las órdenes de transmisión y materiales asociados a las mismas se notificaron a más tardar dentro del término de dos días siguientes a partir del día siguiente a la notificación electrónica de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y de la disposición de dichos materiales.	Una o más de las órdenes de transmisión y materiales asociados a las mismas se notificaron después de los dos días siguientes a partir del día siguiente a la notificación electrónica de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos y de la disposición de dichos materiales.	5%				2%	El 100% de los avisos de medios locales, fecha y hora de entrega, descripción de los avisos que se entregan, así como la notificación.	El 100% de los avisos de medios locales, fecha y hora de entrega, descripción de los avisos que se entregan, así como la notificación.	Uno o más de los avisos no cumplen con todos los datos establecidos en el nivel medio.		Avisos de medios y en su caso, cédula de notificación.
VE, VI, VOE, VC, VR, VI SA, INM, JOCE, CO	JD	VEL CHIAPAS	2	120000-21	Contraloría General	Realizar el 100% de la comprobación mensual del gasto de Juntas Distritales, a fin de evitar observaciones en el ejercicio del Presupuesto 2010 asignado al Centro de Costo Distrital.	01/04/2010	12/31/10	0	8	comprobaciones mensuales realizadas al 100%	10%	Realizar el envío del 100% de la comprobación a través de la interface entre el Instituto y la Junta Local Ejecutiva	Realizar el envío del 100% de las comprobaciones a través de la interface entre el Instituto y la Junta Local Ejecutiva.	Realizar uno o más envíos de la comprobación a través de la interface entre el Instituto y la Junta Local Ejecutiva fuera de la fecha establecida por la Junta Local Ejecutiva.	5%				10%	El 100% de las comprobaciones del gasto se realizó sin ninguna observación por parte de la Junta Local Ejecutiva.	El 100% de las comprobaciones del gasto se realizó con hasta 5 observaciones por parte de la Junta Local Ejecutiva.	Realizar uno o más comprobaciones con más de 5 observaciones por parte de la Junta Local Ejecutiva.		Correo electrónico de envío de la interface.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa)	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que revisará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	(Ej. Junta Local, Distrito Distrital,		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VL, VOE, VC, MS, JO SA, JMM, JOCE, CO	JUDO	VEL CHIAPAS	3	115006-12	DECEyEC	Invitar al menos a 30 instituciones educativas, por distrito, a participar en el Parlamento de los niños y los niños y realizar a menos 7 entrevistas en medios de comunicación, con el objetivo de incrementar el registro de participantes en la convención distrital y en la revisión de metas, para el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/09/2010		007	000 Oficios de invitación con convocatoria remitidos (30 por Distrito). 7 Entrevistas a medios de comunicación realizadas por los ASPE de la Junta Local.	10%	El 100% de las convocatorias realizaron el menor tiempo posible entre la fecha límite del plazo establecido por los lineamientos de la DECEYEC.	El 100% de las convocatorias se realizaron a más tiempo de la fecha límite del plazo establecido por los lineamientos de la DECEYEC.	Una o más convocatorias se realizaron después de la fecha límite establecida por los lineamientos de la DECEYEC.	0%				10%	Las 7 entrevistas se realizaron en los tres medios de comunicación: Radio, Televisión y Prensa y la Calificación promedio mayor a 9 en la rúbrica de evaluación elaborada por la Junta Local Ejecutiva.	Las 7 entrevistas se realizaron en dos medios de comunicación: Radio, Televisión y Prensa y la Calificación promedio fue entre 8 y 9 en la rúbrica de evaluación elaborada por la Junta Local Ejecutiva.	La Calificación promedio fue menor a 8 en la rúbrica de evaluación elaborada por la Junta Local Ejecutiva o no se realizaron las 7 entrevistas.	La encuesta será diseñada por DECEyEC.	Avisos de oficio convocatoria y rúbrica de evaluación.
VE	JD	VEL CHIHUAHUA	1	115-036-5	DECEyEC	Realizar los 5 cursos para la implementación del Modelo de educación para la participación democrática, mediante la los Juntas Distritales, para el desarrollo de competencias cívicas, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	5	Etapas: 1= Participación 100% ASPE JD. 2= Diseño del Curso = 100% ASPE JD. 3= Gestión = 3 Grupos (1 x JDE) 4= Impartición = Mismo personal regular DECEYEC. 5= Evaluación= Todos los participantes.					10%	Incrementó el proceso básico de 2 módulos y sus talleres al proceso completo que comprende 4 módulos y sus talleres involucrando a los ASPE que se capacitaron.	Incrementó el proceso básico de 2 módulos y sus talleres al proceso completo que comprende 3 módulos y sus talleres involucrando a los ASPE que se capacitaron.	Realizó el proceso básico que comprende 2 módulos y sus talleres involucrando a los ASPE que se capacitaron.	10%	En promedio, los participantes en el taller obtuvieron calificación mayor a 9 en su evaluación final.	En promedio, los participantes en el taller obtuvieron calificación de entre 7 y 9 en su evaluación final.	En promedio, los participantes en el taller obtuvieron calificación menor a 7 en su evaluación final.		Informes de la DECEyEC respecto a la realización de talleres (MEPS), Informes del SIJEJD.
VE, VL, VOE, VC, MS, JO SA	JD	VEL CHIHUAHUA	2	110-002-1	DEOE	Elaborar 9 documentos de las memorias, en forma completa, conforme a los criterios y contenidos establecidos, apegados con absolutas correspondencia entre la información digital y la escrita, así como contar la versión oficial en la fecha establecida por la DEOE, con el fin de ponerla disposición del público una fuente de información confiable y precisa.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Documentos de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009.									20%	No realizó observación al contenido del proyecto de la memoria de la DEOE.	Se obtuvo el documento de la memoria a lo indicado en los lineamientos, contenido y criterios.	El documento no se obtuvo conforme a los lineamientos, contenido y criterio.		Informes de SIJEJD y oficio de remisión de la memoria y proyecto del documento Memoria del proceso electoral federal 2008-2009.
VE, VL, VOE, VC, MS, JO SA	JD	VEL CHIHUAHUA	3	116-046-3	DEA	Lograr un ahorro del 2% del presupuesto base de operación en las 8 Juntas Distritales Ejecutivas con la finalidad de transformar los ahorros en equipamiento para el logro más adecuado.	01/04/2010	31/12/2010	0.00	$2,511.00	Total presupuesto base ahorrado									20%	Se realizaron actividades adicionales a las programadas, con el presupuesto programado o se obtuvo una reducción mayor de lo esperado cubriendo el 100% de las actividades.	Se realizó el 100% de las actividades programadas, con la reducción del presupuesto.	Se realizó menos del 100% de las actividades programadas, con la reducción del presupuesto.		Reportes emitidos por el SIAF y reporte de ejercicio presupuestal.
VE, VL, VOE, VC, MS, JO SA, JOCE y CO	JL	VEL COAHUILA	1	114	DESPE	Capacitar al 10% a los miembros del Servicio Profesional Electoral de las Juntas Distritales Ejecutivas, mediante la impartición de 10 cursos para el desarrollo de competencias que les permitan lograr un mejor desempeño durante el ejercicio 2010.	1-04	30-11	0	10	Se espera la realización de 10 cursos sobre diversos temas que se determinaron prioritarios por la JLE, a partir del análisis FODA elaborado en enero de 2010, para lograr un mejor desempeño del personal de la entidad. Dichos cursos se enlistan en observaciones.	0	0	0	0	15%	Se llevaron a cabo de 4 eventos con recursos provenientes de otras instituciones	Se llevaron a cabo por lo menos 4 eventos con recursos provenientes de otras instituciones	Se llevaron menos de 4 eventos con recursos provenientes de otras instituciones	5%	En promedio, la calificación obtenida por los instructores fue superior a 8	En promedio, la calificación obtenida por los instructores fue al menos de 8	En promedio, la calificación obtenida por los instructores fue inferior a 8	Calificación otorgada a los facilitadores, con base a encuesta aplicada a participantes. La encuesta será realizada por la DESPE. Cursos para Junta Local: Manejo de medios Curso de administración del tiempo Curso de inducción al PE Curso de trabajo en equipo Curso de habilidades directivas Curso de trabajo bajo presión Curso de calidad en el servicio Curso de liderazgo Curso de actualización psicopedagógica Curso de técnicas expositivas Cursos para las Juntas Distritales Curso de administración del tiempo Curso de inducción al PE Curso de trabajo en equipo Curso de trabajo bajo presión Curso de calidad en el servicio Curso de liderazgo Curso de actualización psicopedagógica Curso de técnicas expositivas	Lista de asistencia, convocatoria, invitación a los cursos, Encuesta a participantes sobre el desempeño de los instructores.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	JL=Junta Local, JD=Junta Distrital,		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VS, VOE, VC, VR y JOSA	JD	VEL COAHUILA	2	116	DEA	Capacitar al 100% a los miembros de las Juntas Distritales Ejecutivas de la rama administrativa, mediante la impartición de 8 cursos, para el desarrollo de competencias que les permitan lograr un mayor desempeño durante el ejercicio 2010.	1-04	30-11	0	8	Se espera la realización de 8 cursos impartidos por los ASPE de la Junta Distrital, replicando los realizados en la Junta Local. Dichos cursos se enlistan en observaciones.	5%	Se realizó al menos un curso adicional a los programados	Se realizó al menos un curso por mes	No se realizó al menos un curso por mes	5%	Participó el 100% de los miembros del servicio profesional electoral en la impartición de al menos 8 cursos.	Participó el 100% de los miembros del servicio profesional electoral en la impartición de al menos 4 cursos.	No participó el 100% de los miembros del servicio profesional electoral en la impartición de al menos 4 cursos.	10%	En promedio, la calificación obtenida por los instructores fue superior a 9	En promedio, la calificación obtenida por los instructores fue al menos de 8	En promedio, la calificación obtenida por los instructores fue inferior a 8	Calificación otorgada a los facilitadores, con base a encuesta aplicada a participantes. La encuesta será validad por la DESPE. Cursos para Junta Local Manejo de medios Curso de administración del tiempo Curso de inducción al IFE Curso de trabajo en equipo Curso de habilidades directivas Curso de trabajo bajo presión Curso de calidad en el servicio Curso de liderazgo Curso de actualización psicopedagógica Curso de técnicas expositivas Cursos para las Juntas Distritales Curso de administración del tiempo Curso de inducción al IFE Curso de trabajo en equipo Curso de trabajo bajo presión Curso de calidad en el servicio Curso de liderazgo Curso de actualización psicopedagógica Curso de técnicas expositivas	Lista de asistencia, convocatoria o invitación a los cursos, Encuesta a participantes
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JMM, JOCE	JL/JD	VEL COLIMA	1	115 006 JL 02	DECEYEC	Alcanzar el 100% de participación de los miembros del Servicio Profesional Electoral en los 2 cursos-talleres para multiplicadores para la formación de ciudadanía, para involucrarlos en las tareas de Educación Cívica y otorgarle calidad a la misma en el ejercicio 2010.	01/04/2010	01/12/2010		19	ASPE participando en la implementación de los talleres					10%	Los 2 talleres se realizaron con menos presupuesto del asignado o se impartieron más talleres con el mismo recurso.	Los 2 talleres se realizaron con el presupuesto asignado por la DECEYEC.	Los 2 talleres se realizaron con más presupuesto del asignado o se impartió sólo un taller.	10%	Al menos el 40% de los participantes otorgó una calificación de bueno a los talleres y el porcentaje restante otorgó una calificación de regular.	El 100% de los participantes otorgó una calificación de regular o bueno a los talleres.	Menos del 100% de los participantes otorgó una calificación de regular o bueno a los talleres.	La calidad se medirá mediante una encuesta que se aplicará a los participantes y que será validada por la DECEYEC.	Informe/Encuestas/Archivos/comprobantes del presupuesto ejercido en este proyecto.
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JMM, JOCE	JL/JD	VEL COLIMA	2	115 006 JL 05	DECEYEC	Atender a un 20% de los jóvenes de nivel medio superior con programas de educación cívica para avanzar en una participación electoral, libre y razonada del 70% para el 2012, esto en el ejercicio 2010.	01/04/2010	01/12/2010		20	Porcentaje de jóvenes de nivel medio superior atendidos					10%	Se atendió el 20% de jóvenes con menos presupuesto del asignado o se atendió a más del 20%.	Se atendió el 20% de jóvenes con el presupuesto asignado por la DECEYEC.	Se atendió el 20% de jóvenes con más presupuesto del asignado	10%	Al menos el 40% de los participantes otorgó una calificación de bueno a los talleres y el porcentaje restante otorgó una calificación de regular.	El 100% de los participantes otorgó una calificación de regular o bueno a los talleres.	Menos del 100% de los participantes otorgó una calificación de regular o bueno a los talleres.	La calidad se medirá mediante una encuesta que se aplicará a los participantes y que será validada por la DECEYEC.	Informe/Encuestas/Archivos/comprobantes del presupuesto ejercido en este proyecto.
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JMM, JOCE	JL/JD	VEL COLIMA	3	111 025 JL 02	DERFE	Aplicar al 2% de los ciudadanos atendidos una evaluación sobre la calidad en el servicio en los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad, con la participación de todos los Vocalías para la mejora del servicio, para el ejercicio 2010.	01/04/2010	01/12/2010		2	porcentaje de ciudadanos atendidos en los MAC					10%	El costo por encuesta es menor a $10.00	El costo por encuesta es igual a $10.00	El costo por encuesta es mayor a $10.00	10%	Al menos el 40% de los participantes otorgó una calificación de bueno al servicio y el porcentaje restante otorgó una calificación de regular.	El 100% de los participantes otorgó una calificación de regular o bueno al servicio.	Menos del 100% de los participantes otorgó una calificación de regular o bueno al servicio.	La calidad se medirá mediante una encuesta que se aplicará a los participantes y que será validada por la DERFE.	Informe/Encuestas/Archivos
VE, VS, VOE, VC, VR, JOCE, JOSA	JL/JD	VEL DISTRITO FEDERAL	1	115-050-2	Vocal Ejecutivo de Junta Local	Realizar eventos de capacitación en temas político-electorales destinados a mujeres, así como a jóvenes de 18 a 30 años para fortalecer la cultura democrática y la participación ciudadana en el periodo de mayo a octubre de 2010.	01/05/2010	31/10/2010	0%	160	eventos	4%	29 ó más eventos mensuales en promedio	28 eventos mensuales en promedio	27 ó menos eventos mensuales en promedio	4%	Realizar más de 160 eventos con el recurso asignado ó 160 con menos de los recursos asignados	Realizar 160 eventos con el presupuesto asignado al Proyecto PS 10005	Realizar menos de 160 eventos con el recurso asignado ó 160 requiriendo recursos adicionales	12%	Participación como expositor de 3 ó más ASPE en promedio por Junta	Participación como expositor de 2 ASPE en promedio por Junta	Participación como expositor de un ASPE en promedio por Junta	Temas: Conforme a los Lineamientos. Nota: No todos los ASPE poseen la habilidad de impartir cursos, por lo deseable que cuando menos 3 de ellos por Junta en promedio lo cultiven.	- Registro de asistencia - Evaluación cualitativa - Constancia de Asistencia o de Participación - Hoja de registro - Informe del evento - Informe Consolidado del Distrito y su análisis - Fotografías o video - Oficios o Correos - Programa - Diapositivas, rotafolio
VE, VS, VOE, VC, VR, JOCE, JOSA	JL/JD	VEL DISTRITO FEDERAL	2	111-025-6	Vocal Ejecutivo de Junta Local	Implementar mecanismos de difusión para actualizar y depurar el Padrón Electoral, motivando a la ciudadanía residente en el Distrito Federal a inscribirse al mismo o, en su caso, reemplazar o corregir sus datos en su Credencial para Votar con Fotografía durante el segundo semestre de 2010.	01/07/2010	31/12/2010	0%	160	mecanismos	5%	Instrumentar 29 mecanismos de difusión mensuales en promedio y al menos 20 adicionales durante la CAI	Instrumentar 28 mecanismos de difusión mensuales en promedio	Instrumentar menos de 28 mecanismos de difusión mensuales en promedio	5%	2 ó más mecanismos gratuitos por Junta	Un mecanismo gratuito por Junta	Menos de un mecanismo gratuito por Junta	10%	El empleo de 3 ó más mecanismos diferentes por Junta	El empleo de 2 mecanismos diferentes por Junta	El empleo de un solo tipo de mecanismo por Junta	Catálogo de Mecanismos: - Entrevista en algún medio masivo de comunicación local o nacional - Distribución de 5,000 volantes en un operativo - Operativo de perifoneo - Evento en Stand, ferias, exposiciones, congresos, conferencias, etc. - Impartición de pláticas o conferencias a agrupaciones o instituciones interesadas en temas de la materia registral - Otros, entre los cuales pueden considerarse: inserciones en publicaciones, en páginas Web, pinta de bardas, colocación de mantas, concertación de espectaculares, etc. NOTA: Los materiales deberán cumplir con la normativa institucional	- Registro de asistencia - Constancia de Asistencia o de Participación - Informes - Fotografías, videos, audios, etc. - Oficios, Reportes, Correos, etc. - Ejemplares de materiales
VE, VS, VOE, VC, VR, JOCE, JOSA	JL/JD	VEL DISTRITO FEDERAL	3	116-057-1	Vocal Ejecutivo de Junta Local	Actualizar el Archivo Institucional de las Juntas Ejecutivas Local y Distritales de la entidad a partir del año 2008 con el propósito de organizar la información pública con que cuenta el Instituto, al 15 de diciembre de 2010	01/04/2010	15/12/2010	0%	28	28 Archivos Institucionales actualizados al 100% de 2008 a 2010. Inventario General: 28. Guía Simple Anual: 28.	4%	Conclusión del 100% en la actualización del Archivo Institucional al 15 de diciembre de 2010, incluyendo lo relativo al año 2007	Conclusión del 100% en la actualización del Archivo Institucional al 15 de diciembre de 2010	Conclusión del 100% en la actualización Archivo Institucional con posterioridad al 15 de diciembre de 2010	8%	Impartición gratuita de cursos-talleres: Un curso-taller o más por la USID a las Juntas, un curso-taller o más por la JL a las JD y un curso-taller o más por cada JD a su personal	Impartición gratuita de cursos-talleres: Un curso-taller o más por la JL a las JD y un curso-taller o más por cada JD a su personal	Impartición gratuita de Un curso-taller o más por la JL a las JD	8%	100% de Congruencia al comparar el contenido de Expedientes, Inventarios Generales y Guías de Archivo, incluyendo un adecuado etiquetado, espurgo y foliado	100% de Congruencia al comparar el contenido de Expedientes, Inventarios Generales y Guías de Archivo	Incongruencia al comparar el contenido de Expedientes e Inventarios Generales o entre éstos y las Guías de Archivo	Se evaluará mediante una Guía Correctiva y una de Evaluación aplicadas muestralmente en visitas a cada Junta	- Registro de asistencia a cursos-taller, invitaciones, materiales, fotografías, video, etc. - Expedientes - Inventarios Generales - Guías Simples - Guías Correctivas - Guías de Evaluación - Programa

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave-Programa-	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	JL-Junta Local, JD-Junta Distrital,		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
ME, VE, VOE, VC, VR, JOSA, JMM, JOCE	JLJD	VEL DURANGO	1	113-32-1	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Realizar el Proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Local; revisar los Proyectos de las Juntas Distritales; realizar las observaciones de la DEOE e incorporar en la Memoria las modificaciones solicitadas, a fin de difundir información relevante con transparencia del Proceso Electoral Federal.	01/04/2010	17/05/2010		5	DOCUMENTOS: 1 Proyecto de Memoria de la Junta Local 4 Proyectos de Memoria (uno por cada Junta Distrital)	10%	Los 5 Proyectos de memoria se elaboraron antes de la fecha límite del plazo establecido: Junta Local: 17 de mayo Junta Distrital: 7 de mayo.	Los 5 Proyectos de memoria se elaboraron en el plazo establecido: Junta Local: 17 de mayo Junta Distrital: 7 de mayo.	Los 5 Proyectos de memoria se elaboraron después de la fecha límite del plazo establecido Junta Local: 17 de mayo Junta Distrital: 7 de mayo.					10%	Hasta dos Capítulos de los proyectos tuvieron observaciones de fondo por las instancias revisoras.	Hasta tres Capítulos de los proyectos tuvieron observaciones de fondo y de forma por las instancias revisoras.	Más de tres Capítulos de los proyectos tuvieron observaciones de fondo y de forma por las instancias revisoras.	Proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009	Circular y Proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009
ME, VE, VOE, VC, VR, JOSA, JMM, JOCE	JLJD	VEL DURANGO	2	115-036-1.3	DECEyEC	Incrementar en 5 % la participación infantil en el Parlamento de las Niñas y los Niños de México 2010, con el fin de tener mayor impacto en la educación cívica en el público escolarizado, que a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	[illegible]	5	Porcentaje de incremento en la participación de niñas y niños respecto a lo alcanzado en 2009	0%				10%	Participaron todos los vocales en las etapas de difusión, organización de las convenciones distritales y eventos de rendición de cuentas y se logró un incremento del 5% o más con respecto del año pasado.	Participaron todos los vocales en las etapas de difusión, organización de las convenciones distritales y eventos de rendición de cuentas y se logró un incremento entre el 2% y 4% respecto del año pasado.	No participaron todos los vocales en las etapas de difusión, organización de las convenciones distritales y eventos de rendición de cuentas y se logró un incremento de menos del 2% con respecto del año pasado.	10%	Calificación promedio 9 o más en encuesta.	Calificación promedio entre 8 y 9 en encuesta.	Calificación promedio menor a 8.	La encuesta fue validada por DECEyEC. Parámetro entre la participación se tiene contemplado: Difusión: 25 encuestas (5 POR DISTRITO) Participación de los 5 vocales distritales en la Difusión	1.-Registro Final de escuelas inscritas a la convención distrital 2.-Listado de asistencia a cada una de las convenciones distritales 3.-Encuestas aplicadas a los participantes 4.-Evidencias de la difusión y participación de los vocales distritales en la organización, fotografías, etc.
ME, VE, VOE, VC, VR, JOSA, JMM, JOCE	JLJD	VEL DURANGO	3	113-032-09	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Realizar visitas de supervisión trimestrales para revisar el nivel de cumplimiento de las actividades programadas durante el ejercicio; verificar el nivel de integración y funcionamiento de las Juntas Distritales, con el propósito de elevar la calidad de los trabajos institucionales, generar sinergias entre las distintas áreas de trabajo y mejorar los niveles de integración, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/11/2010		16	16 Visitas de supervisión en el año y elaborar el informe correspondiente. 4 a cada Junta Distrital	10%	Las 16 visitas se realizaron antes de la fecha límite del calendario.	Las 16 visitas se realizaron en las fechas límite del calendario.	Una o más visitas no se realizaron o se realizaron fuera del plazo establecido en el calendario.	5%	En las 16 visitas de supervisión participaron todos los vocales de área tanto de la Junta Local como de la Junta Distrital visitada.	En las 16 visitas de supervisión participaron al menos 4 vocales de área tanto de Junta Local como de la Junta Distrital visitada.	En una o más visitas participaron menos de 4 vocales de área tanto de Junta Local como de la Junta Distrital visitada.	5%	En las 16 visitas de supervisión se trataron 2 temas por línea laboral en promedio y se encontraron cuando menos 2 puntos de sinergia.	En las 16 visitas de supervisión se trataron al menos 2 temas por línea laboral en promedio y se encontró un punto de sinergia.	En una o más visitas se trató sólo 1 tema por línea laboral en promedio o no se encontró algún punto de sinergia.	En caso de vacantes de Vocales y de ausencias justificadas, se considerará el quórum de la mitad más uno de Vocales vigentes en la Junta Ejecutiva. El calendario de visitas es el siguiente: 1 VISITA: HASTA EL 31 DE MAYO 2 VISITA: HASTA EL 30 DE JUNIO 3 VISITA: HASTA 30 DE SEPTIEMBRE 4 VISITA: HASTA EL 30 DE NOVIEMBRE Se hará del conocimiento de la DEOE.	Informes y reportes de las visitas de supervisión, oficio con calendario de visitas de supervisión y agenda de trabajo
ME, VE, VOE, VC, VR, JOCE, JOSA/JMM/JD CE/CO	JLJD	VEL GUANAJUATO	1	115-036-1	DECEYEC	Realizar durante el año 2010, 12 paneles en instituciones educativas, con la participación de ASPE, líderes de opinión y ciudadanos con reconocimiento social, para promover la reflexión sobre la importancia del IFE en la Democracia Mexicana.	15/04/2010	31/10/2010	0	12	Panel	5%	Si los 12 paneles se realizan entre el 15 de abril y el 31 de octubre de 2010.	Si entre 7 y 11 paneles se realizan entre el 15 de abril y el 31 de octubre de 2010.	Si 6 paneles o menos, se realizan entre el 15 de abril y el 31 de octubre de 2010.	3%	Se realizó con el apoyo de 2 o más instituciones aliadas.	Se realizó con el apoyo de 1 institución aliada.	No se obtuvo el apoyo de instituciones aliadas.	12%	En promedio los cuestionarios contienen más de 80% de respuestas positivas.	En promedio los cuestionarios contienen entre el 51% y 79% de respuestas positivas.	En promedio los cuestionarios contienen menos del 50% de respuestas positivas.	La calidad se evaluará mediante un sondeo al 10% de los asistentes con preguntas cerradas sobre la reflexión que le provocó la participación de los panelistas.	Documento ejecutivo, invitaciones a panelistas, invitaciones a instituciones aliadas, lista de asistencia a eventos, cuestionarios del sondeo y fotografías.
ME, VE, VOE, VC, VR	JL	VEL GUANAJUATO	2	113-032-1	DEOE	Generar un documento en donde se sistematicen las propuestas para perfeccionar los mecanismos de comunicación y coordinación entre los vocales de las juntas Local y distritales, derivadas de las visitas de supervisión que realicen los 5 vocales de la junta local a las 14 juntas distritales y enviarlo a la DEOE.	01/03/2010	30/09/2010	0	1	Documento	10%	Las visitas se realizaron antes del tiempo programado y se generó y se envió el documento con 30 días de anticipación a la fecha establecida.	Las visitas se realizaron en el tiempo programado y se generó y se envió el documento en la fecha establecida.	Las visitas se realizaron después del tiempo programado y se generó y se envió el documento después de la fecha establecida.					10%	Se generaron 3 o más propuestas de mejora en la gestión que son factibles**	Se generaron entre 1 y 2 propuestas de mejora en la gestión que son factibles	No se generaron propuestas de mejora en la gestión que sean factibles	** Los vocales de la Junta Local sistematizarán las propuestas de mejora y se elaborará un documento final, que será sometido a la consideración de las juntas distritales antes de su envío a la DEOE	- Calendario de visitas - Informes mensuales - documento final
ME, VE, VOE, VC, VR, JOSA/JMM/JD CE/CO	JLJD	VEL GUERRERO	1	DEOE 113, Subprograma 000, Evaluación y Estudios para la Planeación; Objetivo Estratégico 2, Objetivo Específico 1	DEOE	Elaborar la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, integrando elementos cuantitativos y cualitativos y la información distrital y estatal, que sirvan de base para la mejora del Proceso Electoral 2011-2012, y remitirla a la DEOE en el plazo previamente establecido.	01/04/2010	30/09/2010		1	Documento (Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, integrando elementos de análisis y propuestas de mejora)	4%	Se elaboró la memoria cuando menos 8 días antes del plazo programado.	Se elaboró la memoria a más tardar el 30 de abril.	Se elaboró la memoria después del plazo establecido	4%	Se utilizaron menos de los recursos presupuestados	Se utilizaron los recursos presupuestados (materiales de oficina y para el procesamiento de la información): $3 500.00	Se requirió el uso de recursos adicionales a los presupuestados	12%	Se elaboró la memoria conforme al PIPEF y se incluyó un ejercicio de contrastación con lo planeado en el PIPEF y una propuesta de mejora	Se elaboró la memoria conforme al PIPEF y los lineamientos correspondientes	Se elaboró la memoria sin apego a los lineamientos correspondientes, con información insuficiente para llevar a cabo una contrastación con lo planeado en el PIPEF y sin propuesta de mejora	Por sus atributos de oportunidad y calidad comprende eficacia y eficiencia	Documento

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	JL o Junta Local, JD o Junta Distrital, ...		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
ME, VS, VOE, VC, VRFE, JOSA/técnico CEICO	JL/JD	VEL GUERRERO	2	DERFE 111, Subprograma 025, Objetivo Estratégico 3, Objetivo Específico 4, Línea de acción 4.5 y DECE, Subprograma 000; Evaluación y Estudios para la planeación ; objetivo específico 2; Línea de acción 2.1	DERFE	Mantener actualizado el marco geográfico electoral considerando los rasgos relevantes en materia de organización electoral para facilitar la planeación de la ubicación de las casillas electorales a instalar durante el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	20/12/2010	0	50	Porcentaje de secciones electorales actualizadas	10%	Se cumplió la meta un mes antes de la fecha programada (20/12/2010)	Se cumplió la meta en el tiempo programado (20/12/2010)	Se cumplió la meta después del tiempo programado (20/12/2010)	10%	Se utilizó al menos 40% menos de los recursos presupuestados o se actualizó al menos 40% adicional de secciones conforme a lo previsto, con los mismos recursos.	Se utilizaron los recursos previamente presupuestados (viáticos, combustible, peajes y materiales de oficina y para el procesamiento de la información): $79 552.00	Se usó más del 40% de los recursos presupuestados o se actualizó menos del 40% de secciones electorales previstas, con los mismos recursos					No se especifican atributos de calidad toda vez que se plantea como meta para medir eficacia	Documento
ME, VS, VOE, VC, VRFE, JOSA/técnico CEICO	JL/JD	VEL HIDALGO	1	111-025-1	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Renovar cuando menos 30,000 credenciales "03" de las 264,893 existentes al 31/12/2009 de julio a diciembre de 2010, con la finalidad de seguir la actualización del padrón electoral en Hidalgo, lo cual es de vital importancia considerando que habrá elecciones locales en la entidad.	05/07/2010	31/12/2010	264,893 credenciales "03" a renovar por los ciudadanos al 31/12/2009	30,000 credenciales "03" por renovar a partir del 5 julio y hasta el 31/12/2010, disminuir el universo de credenciales 03 por renovar a 234,893	La cobertura que se pretende lograr de julio a diciembre es de 30,000 credenciales 03 renovadas	20%	Renovar a octubre 2010 más de 90% del total a renovar	Renovar a octubre 2010, 75% a 95% del total a renovar	Renovar a octubre de 2010 menos del 75% del total.									Se comenta que por la firma del convenio de apoyo y colaboración con el Instituto Estatal electoral, los movimientos al padrón y renovación de credenciales hasta el 5 de julio, también se informa que la renovación de esta credencial presenta mayor dificultad por trámites de personas mayores, cambios de domicilio, bajas por defunción y suspensión de derechos	Estaré atento a los informes mensuales de la vocalía del Registro Federal de Electores, sobre las credenciales 03 entregadas
ME, VS, VOE, VC, VRFE, JOSA/técnico CEICO	JL/JD	VEL HIDALGO	2	115-006-2	DECEyEC	Realizar la difusión de la convocatoria para el VII parlamento de las niñas y los niños así como, incrementar el registro de participantes en las 07 convenciones distritales, y dar seguimiento a los resultados del VII parlamento de las niñas y los niños	01/04/2010	31/12/2010	En 2009 se convocaron a 221 escuelas y 208 participantes en Hidalgo	En 2010 se pretende convocar a 260 escuelas y tener una participación de 245	La difusión considera superar en un 20% la participación de escuelas en Hidalgo, con un 30% de participantes.	10%	La difusión a las escuelas se realiza al 100% en los primeros 15 días a que emita la convocatoria el IFE y la SEP	La difusión se realiza al 85% agotando el plazo que diga la convocatoria emitida por el IFE y la SEP	No se alcanza a cubrir la difusión al 85% de escuelas en el tiempo establecido					10%	Calificación promedio mayor a 9 en encuesta.	Calificación promedio de 8 en encuesta.	Calificación promedio menor a 8.		1.-Registro Final de escuelas inscritas a la convención distrital 2.-Listado de asistencia a cada una de las convenciones distritales 3.-Encuestas aplicadas a los participantes
ME, VS, VOE, VC, VRFE, JOSA/técnico CEICO	JL/JD	VEL HIDALGO	3	115-007-02	DECEyEC	Convertir espacios en diferentes medios de comunicación de la localidad, para promover la renovación de la credencial "03" y actualización del padrón electoral, así como cursos, talleres y demás actividades en materia de educación cívica (radio, televisión, lonas, periódicos, etc.)	01/04/2010	31/12/2010	70 espacios en el año 2009	convertir en 105 espacios en el año 2010	Lograr el 100% en la convertación de la difusión para promover las actividades indicadas	10%	100% de los espacios al 15/12/2010	75% al 30/10/2010	50% al 30/06/2010					10%	utilizar cuando menos un espacio en cada rubro: lonas, entrevistas (radio y tv), perifoneo, cintillos y publicidad en periódicos, mamparas.	utilizar cuando menos cuatro medios de los referidos en el nivel alto.	utilizar cuando menos dos medios de los ya referidos en el nivel alto.	Los espacios podrán ser entrevistas en radio, televisión y periódicos; además se convertirán lonas y espectaculares	Oficios dirigidos a las diferentes instituciones privadas, grabaciones de las entrevistas, recortes de periódicos, etc.
ME, VS, VOE, VC, VRFE, JOSA/técnico CEICO	JL y JD	VE L JALISCO	1	115-030-2	DECE	Actualizar, por sección electoral, la información referente a las condiciones demográficas, geográficas, electorales, políticas y socio-económicas que se integran en una carpeta informativa para contribuir a la planeación, programación, asignación de recursos y evaluación que desarrolla la DECEYEC, abril a diciembre de 2010	01/04/2010	30/11/2010	0	19	Carpeta informativa (1 por Junta Distrital Ejecutiva)	10	Se presentaron todas las carpetas informativas antes del 30 de noviembre	Se presentaron todas las carpetas informativas al 30 de noviembre	Se presentó una o más carpetas informativas después del 30 de noviembre	0	0	0	0	10	Más del 90% de las carpetas tienen la información actualizada de todos los contenidos requeridos.	De 80 a 90% de las carpetas tienen la información actualizada de todos los contenidos requeridos.	Menos del 80% de las carpetas tienen la información actualizada de todos los contenidos requeridos.	Contenido requerido en cada carpeta: información demográfica, información geográfica, información electoral, información política, información socioeconómica	Carpeta Informativa
ME, VS, VOE, VC, VRFE, JOSA/técnico CEICO	JL y JD	VE L JALISCO	2	111-027-4	DERFE	Realizar jornadas de difusión para orientar a los ciudadanos que acceden a los sistemas informáticos que contienen el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, a través de los centro distritales de información ciudadana (CEDIC) con el fin de mantener el Padrón Electoral actualizado durante el periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	100	Jornada de difusión (1 por mes por Junta Ejecutiva)	10	Se realizaron todas las jornadas de difusión. Se realizó más de 1 jornada de difusión mensual por Junta Ejecutiva	Se realizaron todas las jornadas de difusión. Se realizó 1 jornada de difusión mensual por Junta Ejecutiva	Se realizó una o más jornadas de difusión o a menos de 1 jornada de difusión mensual por Junta Ejecutiva	0	0	0	0	10	Aumentó más del 10% la asistencia los ciudadanos que acceden a los sistemas informáticos que contienen el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, a través de los centro distritales de información ciudadana (CEDIC)	Aumentó en un 10% la asistencia los ciudadanos que acceden a los sistemas informáticos que contienen el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, a través de los centro distritales de información ciudadana (CEDIC)	No aumentó la asistencia los ciudadanos que acceden a los sistemas informáticos que contienen el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, a través de los centro distritales de información ciudadana (CEDIC)	Registro de ciudadanos que utilizan los sistemas informáticos que contienen el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, a través de los centro distritales de información ciudadana (CEDIC)	Reporte de ciudadanos que utilizan los sistemas informáticos que contienen el Padrón Electoral y la Lista Nominal de Electores, a través de los centro distritales de información ciudadana (CEDIC)
ME, VS, VOE, VC, VRFE, JOSA/técnico CEICO	JL y JD	VE L JALISCO	3	115-006-1	DECEYEC	Incrementar en 5% la participación en el Parlamento de niños y niñas respecto a 2009, con el fin de promover espacios de participación en donde niños y niñas puedan expresar los asuntos que les preocupan y afecta su buen desarrollo de abril a septiembre de 2010	01/04/2010	30/09/2010	509	5	Incremento de participación de niños y niñas en el Parlamento	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Calificación mayor promedio a 9 en encuesta.	Calificación promedio entre 8 y 9 en encuesta.	Calificación promedio menor a 8 en encuesta.	El Vocal Ejecutivo coordinará el buen desempeño del trabajo en equipo. La encuesta será aplicada a todos los asistentes de clausura, se cuestionará sobre el aprendizaje y la calidad del evento.	Oficio de gestión, expediente de la actividad, testigos gráficos, encuestas, cedula de asistencia y participación e informe.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	JL=Junta Local, JD=Junta Distrital,		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA/JMMA/OCE/CO	JL / JD	VEL MEXICO	1	115 036 JL 02 / 115 036 JD 02	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Fortalecer el trabajo de las Juntas Ejecutivas Distritales para llevar a cabo conforme a los lineamientos establecidos, la impartición de los cursos-talleres para la formación de multiplicadores del Modelo de Educación para la Participación Democrática a organizaciones de la sociedad civil, instituciones educativas o instituciones públicas y realizar informes de gestión y evaluación.	01/04/2010	15/12/2010		1	Informe y Memoria	5	Fortalecer el trabajo de las Juntas Ejecutivas Distritales para que que el curso-taller se lleve a cabo, contando con la presencia de los Miembros del Servicio Profesional Electoral; así como la entrega, sin errores u omisiones el informe respectivo; y que se elabore y entregue una memoria de los eventos y acciones realizados en el 100% de las Juntas Ejecutivas Distritales de la entidad. (contabilizando 40 informes y memorias, uno por cada Junta Ejecutiva Distrital)	Fortalecer el trabajo de las Juntas Ejecutivas Distritales para que que el curso-taller se lleve a cabo, contando con la presencia de los Miembros del Servicio Profesional Electoral; así como la entrega, sin errores u omisiones del informe respectivo; y que se elabore y entregue una memoria de los eventos y acciones realizados en el 90% de las Juntas Ejecutivas Distritales de la entidad. (contabilizando 36 informes y memorias que representan el 90% de las Juntas Ejecutivas Distritales)	Que la impartición del curso-taller se realice, sin contar con la presencia de todos los Miembros del Servicio Profesional Electoral; y se entreguen el informe y la memoria respectivos.	10	Incrementar la eficiencia de los recursos en las Juntas Distritales Ejecutivas, logrando que se utilicen menos recursos humanos y/o financieros y/o materiales a los programados para la ejecución del curso-taller o se incrementen las actividades con los recursos programados en el 100% de las Juntas Ejecutivas Distritales.	Colaborar para que se utilicen los recursos humanos, financieros y materiales programados en las Juntas Ejecutivas Distritales para la ejecución del curso-taller o se incrementen las actividades con los recursos programados en el 90% de las Juntas Ejecutivas Distritales.	Las Juntas Ejecutivas Distritales utilizaron más recursos humanos, financieros y/o materiales de los asignados para la ejecución del curso-taller o se disminuyan las actividades con los recursos programados en el 90% de las Juntas Ejecutivas Distritales.	5	Apoyar en el desarrollo el curso-taller para que se cumpla estrictamente con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el lineamiento respectivo; además, obtener un reconocimiento de una instancia externa al Instituto.	Apoyar el desarrollo del curso-taller para cumplir con las referencias definidas para el control de calidad establecidas en el lineamiento respectivo.	Apoyar en desarrollo del curso-taller aunque se cumpla con errores u omisiones con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el lineamiento respectivo.		Informe, memoria y reconocimiento.
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA/JMMA/OCE/CO	JL / JD	VEL MEXICO	2	113 032 JL 04 / 113 032 JD 04	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Elaborar el proyecto de memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Local Ejecutiva y coordinar la elaboración de las correspondientes memorias de las Juntas Distritales Ejecutivas conforme a los lineamientos y criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva.	01/04/2010	31/05/2010	0	41	Memoria	5	Elaborar el proyecto de memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Local Ejecutiva y coordinar la elaboración de las correspondientes memorias de las Juntas Distritales Ejecutivas conforme a los lineamientos y criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva antes del 31 de mayo	Elaborar el proyecto de memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Local Ejecutiva y coordinar la elaboración de las correspondientes memorias de las Juntas Distritales Ejecutivas conforme a los lineamientos y criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva el 31 de mayo	Elaborar el proyecto de memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Local Ejecutiva y coordinar la elaboración de las correspondientes memorias de las Juntas Distritales Ejecutivas conforme a los lineamientos y criterios establecidos por la Dirección Ejecutiva después del 31 de mayo	10	Se usaron menos recursos de los asignados para la actividad.	Aplicó los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la ejecución de la actividad.	Utilizó más recursos humanos y/o financieros y/o materiales asignados para la ejecución de la actividad.	5	Desarrollar la actividad cumpliendo estrictamente con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el lineamiento respectivo; sin recibir observaciones de la Dirección Ejecutiva	Desarrollar la actividad cumpliendo estrictamente con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el lineamiento respectivo; sin recibir observaciones de la Dirección Ejecutiva	Desarrollar la actividad cumpliendo estrictamente con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el lineamiento respectivo; recibiendo observaciones de la Dirección Ejecutiva	Para alcanzar la meta, la JLE deberá elaborar 1 Memoria y Coordinar la elaboración de las 40 Memorias de las JDE	Memoria
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA/JMMA/OCE/CO	JL / JD	VEL MEXICO	3	113 031 JL 05 / 113 031 JD 04	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Llevar a cabo las actividades relativas a la destrucción de la documentación electoral 2009 y, resguardar la misma conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos respectivos e informar la Junta Ejecutiva Local.	01/04/2010	10/12/2010	0	1	Informe y acta circunstanciada	5	Supervisar que se lleven a cabo las actividades relativas a la destrucción de la documentación electoral 2009, el resguardo la misma conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos emitidos, entregando el informe en los plazos establecidos.	Supervisar que se lleven a cabo las actividades relativas a la destrucción de la documentación electoral 2009, el resguardo de la misma conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos emitidos, se informó fuera del tiempo y forma establecidos.	Supervisar que se lleven a cabo las actividades relativas a la destrucción de la documentación electoral 2009, conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos, informó a la Junta Ejecutiva Local fuera del tiempo y forma establecido.	10	Se usaron menos recursos de los asignados para la actividad.	Aplicó los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la ejecución de la actividad.	Utilizó más recursos humanos y/o financieros y/o materiales asignados para la ejecución de la actividad.	5	Desarrollar la actividad cumpliendo estrictamente con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el acuerdo del Consejo General y en el lineamiento respectivo; además de no recibir observaciones por parte de los Consejeros Electorales y representantes de Partido Político que asistieron.	Desarrollar la actividad cumpliendo con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el acuerdo del Consejo General y en el lineamiento respectivo.	Desarrollar la actividad cumpliendo deficientemente con las referencias definidas para el control de calidad, establecidas en el acuerdo del Consejo General y en el lineamiento respectivo; recibiendo observaciones, respecto de la inaplicación de la normatividad, por parte de los Consejeros Electorales y representantes de Partido Político que asistieron.		Informe y acta circunstanciada.
E, VS, VOE, VC, VR	JL	VEL MICHOACÁN	1	113 032 JL 09	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Realizar al menos 3 visitas de supervisión a cada una de las doce Juntas Distritales Ejecutivas de la entidad, de conformidad a lo establecido en el Calendario Anual de Actividades 2010.	01-Abr-10	30-Nov-10	0	36	Visitas de supervisión	20%	Realizar más de tres visitas de supervisión a cada una de las Juntas Distritales de la entidad antes del 30 de noviembre del 2010	Realizar al menos tres visitas de supervisión a cada una de las Juntas Distritales de la entidad antes del 30 de noviembre del 2010.	Realizar menos de 3 visitas de supervisión a cada una de las Juntas Distritales de la entidad antes del 30 de noviembre del 2010										Formatos a que refiere la circular DEOE 06/2010
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JOCE Y CO JMM	JL	VEL MICHOACÁN	2	N/A	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Realizar la entrega de materiales de pautado de radio y televisión a los concesionarios y permisionarios de la entidad, dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, de conformidad a las instrucciones de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos durante el año del 2010	01-Abr-10	31-Dic-10	100	Porcentaje de materiales de pautado entregado en las 48 horas siguientes a su recepción.		15%	Al menos el 40% de las notificaciones se entregaron antes de las 48 horas siguientes a su recepción y el porcentaje restante se entregó en promedio en 48 hrs.	El 100% de las notificaciones se entregaron dentro de las 48 horas siguientes a su recepción.	Menos del 100% de las notificaciones se entregaron después de las 48 horas siguientes a su recepción.	5%	Se reduce el costo por concepto de pago de mensajería más de 20% con respecto a 2009	Costo por concepto de mensajería menor entre un 5% a un 20% respecto a 2009 ($ 33,723.00)	Se incrementa el costo por concepto de mensajería respecto a 2009						Acuses de recibido emitidos por los concesionarios y permisionarios en la entidad y cedulas de notificación

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que realizará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	(Ej.: Junta Local, Ej.Junta Distrital,		(numérico)	(numérico)		(Alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico))	(dd/mm/aaaa (numérico))	(numérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(numérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)	(Alfanumérico)		(Alfanumérico)
VE, VS, VOE, VC, VR, JVSA	JD	VELMONTACÁN	3	N/A	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	Realizar la entrega de materiales de difusión de cada Módulo a los consejeros y representantes de la entidad, dentro de las 48 horas siguientes a su recepción, de conformidad a las instrucciones de la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos durante el año del 2010.	01-Ene-10	31-Dic-10	100	100 por ciento de materiales de difusión entregados en las 48 horas siguientes a su recepción		20%	Al menos al 40% de las notificaciones se entregaron antes de las 48 horas siguientes a su recepción y el porcentaje restante se entregó en promedio en 48 hrs.	El 100% de las notificaciones se entregaron dentro de las 48 horas siguientes a su recepción.	Menos del 100% de las notificaciones se entregaron después de las 48 horas siguientes a su recepción.					0%					Acuses de recibido emitidos por los consejeros y representantes de la entidad y cuadro de notificación	Acuses de recibido emitidos por los consejeros y representantes de la entidad y cuadro de notificación
VE, VS, VOE, VC, VR, JVSA, JVCE Y COI JMM	JUD 02 Y 04	VELMORELOS	1	111-025-1	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Incrementar la renovación de credenciales cuyo último trámite para el canje de la credencial vigente fue "RS", con la finalidad de que el Estado de Morelos tenga una cobertura de credenciales en lista nominal, mayor a la nacional en 2010.	01/04/2010	31/12/2010	07.0%	08.0%	La cobertura de credenciales representa sobre el 1%	20%	La cobertura de credenciales representa en un 0.3% al 31 de diciembre de 2010.	La cobertura de credenciales se proyecta reducir hasta en un 0.2% al 31 de diciembre de 2010.	La cobertura de credenciales se proyecta reducir hasta en un 0.1% al 31 de diciembre de 2010.	0%				0%				Resulta pertinente manifestar que alcanzar la meta propuesta para el nivel alto está muy complejo, debido a que el padrón electoral en el Estado de Morelos tiene una desactualización de más de 15%, aunado a que los ciudadanos que pertenecen a estas áreas no cuentan con credencial de identificación la mayoría y en realidad no emigraron. Otro de los problemas que visualizamos en Morelos es la gran cantidad de ciudadanos que emigran a los Estados Unidos.	Se trabajará sobre convenios y compromisos con Instituciones Federales, Estatales y Municipales que faciliten entre la ciudadanía el empadrono de la credencial INE.
VE, VS, VOE, VC, VR, JVSA, JVCE Y COI JMM	JUD 01, 02, 03 y 04	VELMORELOS	2	115-006-2	DECEyEC	Incrementar la participación de los niños y niñas en el actual parlamento en un 10% con respecto a la participación de niños participantes (217 aproxim), con el fin de lograr un mayor impacto de encuesta participantes.	01/04/2010	31/12/2010	217	239	Niños y niñas participantes en el Parlamento.	10%	Lograr un registro de 6 participantes más, en relación al nivel proyectado (239 participantes)	Lograr un registro de 4 participantes más, en relación al nivel proyectado (239 participantes)	Lograr un registro de 2 participantes más, en relación al nivel proyectado (239 participantes)					10%	Calificación promedio mayor a 9 en encuesta.	Calificación promedio entre 8 y 9 en encuesta.	Calificación promedio menor a 8.	Se aplicará una encuesta al final de la convención distrital que constará de entre 5 y 10 preguntas, con la finalidad de conocer el grado de satisfacción de los participantes con respecto a la organización del evento	1.-Registro Final de asistentes inscritos a la convención distrital 2.-Listado de asistencia a cada una de las convenciones distritales 3.-Encuestas aplicadas a los participantes
VE, VS, VOE, VC, VR Y JVSA	JD 01 y 02	VELMORELOS	3	113-030-04	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	Elaborar un diagnóstico individual de cada sección electoral susceptible de instalación de casillas extraordinarias, identificando mapas en: a) delimitación de zonas de atención; b) actualización cartográfica y c) ubicación de inmuebles para las casillas; y proveer a su inmediata atención con miras en la elección 2012	01/04/2010	31/12/2010		16	Diagnósticos individuales (uno por cada sección)	0%				0%				20%	Más del 80% de los diagnósticos refieren los tres elementos de sección	Entre el 50 y el 80 % de los diagnósticos refieren los tres elementos de sección	Menos del 50% de los diagnósticos refieren los tres elementos de sección	En el PEF 2009-2010, esta JDE determinó instalar casillas extraordinarias en 5 secciones electorales. En el Proceso 2008 se instaló sólo en 1. Pasado la elección se detectó que en una sección se presentaron problemas con la delimitación de zonas de atención por la desactualización cartográfica. Por ello se relevanta identificar con tiempo este tipo de problemas para su corrección.	Diagnósticos realizados en sección de zona atendida.
VE, VS, VOE, VC, VR, JVSA, JVCE Y JMM	JUD	VELNAVARRT	1	115-001-3	DECEyEC	Instrumentar 3 "Reuniones de Análisis y Difusión" entre el personal del Instituto sobre el Programa Integral en contra de la discriminación, a favor de la equidad laboral y de un cultura política democrática del Instituto Federal Electoral.	01/06/2010	10/12/2010	0	3	Reuniones de análisis y difusión	10%	Se realizaron más de 3 reuniones entre junio y noviembre de 2010.	Las 3 reuniones se realizaron entre junio y noviembre de 2010.	Las 3 reuniones se realizaron después de octubre de 2010.	0%	0		0	10%	El 100% de los JEPE participó en la organización de las reuniones y la calificación promedio que otorgaron los asistentes fue mayor a 9.5	El 100% de los JEPE participó en la organización de las reuniones y la calificación promedio que otorgaron los asistentes fue entre 8.5 y 9.5	Menos del 100% de los JEPE participó en la organización de las reuniones o la calificación promedio que otorgaron los asistentes fue menor a 8.	La encuesta será validada por la DECEYEC, previa a la realización de la primera reunión.	Informe fotográfico/ base de datos de los resultados de la encuesta.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Ejecutiva Distrital, ...)	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta (numérico)	Clave de la meta (Clave Programa-...) (numérico)	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta (alfanumérico)	Fecha de inicio de la meta (dd/mm/aaaa) (numérico)	Fecha de término de la meta (dd/mm/aaaa) (numérico)	Nivel Inicial (numérico)	Nivel Esperado (numérico)	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
ME, VI, VOE, VC, VR, JOSÉ, JUD, JOSE Y MM	JUD	MELNAYARIT	2	115-010-2	DECEYEC	Realizar 5 jornadas de información ciudadana por Junta Distrital y Junta Local, en comunidades con el propósito de fomentar en la ciudadanía el registro y actualización del padrón electoral y difundir las actividades que desarrolla el Instituto en materia de Educación Cívica.	01/06/2010	10/12/2010	0	20	5 Jornadas de información ciudadana por Junta, incluyendo la Junta Local.	5%	Las 25 jornadas se realizaron entre mayo y octubre,	Las 25 jornadas se realizaron entre junio y noviembre de 2010	Las 25 jornadas se realizaron entre julio y diciembre de 2010.	5%	Cada jornada tuvo un costo menor a $6,000.00	Cada jornada tuvo un costo de hasta $10,000.00	Cada jornada tuvo un costo mayor a $10,000.00	10%	El 100% de los ASPE participó en 5 jornadas.	El 100% de los ASPE participó en al menos 3 jornadas.	El 100% de los ASPE participó en al menos 5 jornadas.	El nivel alto en calidad considera que se puedan hacer más de 5 jornadas por Junta o que ASPE apoyen la jornada de otra Junta.	Informe y fotografías
ME, VI, VOE, VC, VR y JOSÉ	JL	VEL NUEVO LEÓN	1	115-006-1	DECEyEC	Aumentar en 10% el registro de participantes en el taller preliminar de los niños y los niños de México 2010 con relación al 2009, con el fin de incrementar la cobertura e impacto de esta actividad educativa en el estado.	01/04/2010	30/09/2010	0	10	Difusión en 10% más de ciudadanos primarios que el 2009	0				20%	En base a la asignación de presupuesto para su desarrollo en cada Junta distrital, se ejecutó el mayor registro de participantes en lograr reducir el costo por participante respecto del 2009.	En base a la asignación de presupuesto para su desarrollo en cada Junta distrital, se ejecutó un registro de participantes al mismo costo por participante respecto del 2009.	En base a la asignación de presupuesto para su desarrollo en cada Junta distrital, se tuvo un registro de participantes al costo por participante en mayor respecto del 2009.					Se estima un incremento del menos 15 participantes más que el 2009, debido al registro realizado que fue de 140 participantes, por lo que se espera que con la suma de esfuerzos de todas las áreas responsables logremos superar lo realizado el año pasado, y por consiguiente sea mayor optimizar el ciclo recursos que se destinan para esta actividad	Fotos de invitación a convocatoria, integración de expedientes de cada registro, actas de resultados de los convocatorias distritales e informes finales del desarrollo de la actividad.
ME, VI	JD	VEL OAXACA	1	115-041-1	DEA	Realizar al 100% del registro de la comprobación del presupuesto ejercido, nóminas, afectaciones presupuestales, retenciones, en el SIAR, así como efectuar los cortes de la documentación comprobatoria para realizar el cierre contable conforme al calendario 2010, emitido por la Junta Local para tal efecto.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Capturar SIAR, Comprobación documentación original, Cierre contable al 100% conforme al Calendario	20%	La captura del SIAR, la comprobación y el cierre contable se realizó por la Junta Distrital al 100%, en los términos, antes del plazo establecido por la Junta Local.	La captura del SIAR, la comprobación y el cierre contable se realizó por la Junta Distrital al 100% en el plazo establecido en el Calendario propuesto por la Junta Local.	La captura del SIAR, la comprobación y el cierre contable se realizó por la Junta Distrital al 95% o fuera del plazo establecido en el Calendario propuesto por la Junta Local										Reportes del Sistema, informe de avance de la documentación comprobatoria
ME, VI, VOE, VC, VR, JO-CE, JOSÉ, MM, CO	JUD	VEL OAXACA	2	115-057-1	Unidad de Servicio de Información Documentación, Archivo Institucional	Consolidar y fortalecer en un 80% el Sistema de Archivos y la administración de documentos de los órganos responsables del Instituto, para mantener actualizada la información a fin de garantizar a los ciudadanos su derecho a conocer la información pública en poder del Instituto Federal Electoral, a través de la instalación de un archivo de trámite, concentración e histórico a nivel de unidad administrativa en cada uno de los órganos responsables.	01/04/2010	31/12/2010		80	Porcentaje de actualización de los archivos de trámite, concentración e histórico de las unidades administrativas de los órganos responsables a partir del inicio de la aplicación del expediente básico de organización y manejo eficiente de los documentos.	10%	Se integró más del 80% de los expedientes en los archivos de trámite, trámite, concentración e histórico, al 31 de diciembre o un porcentaje mayor al 31 de diciembre.	Se integró hasta el 80% de los expedientes en los archivos de trámite, trámite, concentración e histórico, al 31 de diciembre de 2010.	Se logró cubrir la integración de expedientes en los archivos de trámite, trámite, concentración e histórico de conformidad con los lineamientos establecidos.	10%	Se efectuó la instalación de los archivos de trámite, concentración e histórico, con los recursos materiales y humanos con que cuenta el órgano responsable.	Se efectuó la instalación de los archivos de trámite, concentración e histórico, generando ajustes al órgano responsable.	No se efectuó la instalación de los archivos de trámite, concentración e histórico, al 80% por no contar con recursos materiales y humanos para realizar esta actividad.	0%	0	0	0		Informe bimestral, relación de expedientes a los órganos responsables.
ME, VI, VOE, VOEYEC, MRFE, CO, JOSÉ, JOSE	JL, JD	VEL PUEBLA	1	115-036-1, 10 115-036-2D-06	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Diseñar un instrumento de consulta ciudadana para aplicar 26,000 encuestas a ciudadanos en todo la entidad, por la Junta Local y las Juntas Distritales durante el ejercicio 2010, con el objetivo de conocer y analizar a la percepción y expectativas, a corto y mediano plazo, de la ciudadanía respecto del IFE.	01/04/2010	31/08/2010	0	26,000	Encuesta diseñada, aplicada y procesada 26,000 Encuestas aplicadas una muestra representativa de la ciudadanía y debidamente procesadas. Tuvo 1,200 por Junta Distrital Rural 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 13, 14 y 16, de 1,000 por la Junta Local y por la Junta distrital Urbana 06, 09, 10, 11, 12 y 15.	10	Aplicar y procesar al 31 de agosto el número de 26,000 encuestas. Tuvo 1,300 por Junta Distrital Rural 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 13, 14 y 16, de 1,000 por la Junta Local y por la Junta distrital Urbana 06, 09, 10, 11, 12 y 15.	Aplicar y procesar al 31 de agosto 24,000 encuestas. Tuvo 1,000 por Junta Distrital Rural 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 13, 14 y 16, de 2,000 por la Junta Local y por cada Junta distrital Urbana 06, 09, 10, 11, 12 y 15.	Aplicar y procesar al 31 de agosto menos 12,000 encuestas. Tuvo 500 por Junta Distrital Rural 01, 02, 03, 04, 05, 07, 08, 13, 14 y 16, de 1,000 por la Junta Local y por cada Junta distrital Urbana 06, 09, 10, 11, 12 y 15.					10	La encuesta, contribuye con información para la consecución de 3 objetivos generales de las Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral.	La encuesta, contribuye con información para la consecución de 2 objetivos generales de las Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral.	La encuesta, contribuye con información para la consecución de un objetivo general de las Políticas y Programas del Instituto Federal Electoral.	El diseño del cuestionario y la metodología de la encuesta deberá estar concluido al 31 de julio de 2010. La aplicación y procesamiento de la encuesta deberá estar concluido al 31 de agosto de 2010.	1. Cuestionario requisitado. 2. Sistema informático de captura. 3. Base de datos de cuestionarios capturados.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	JL=Junta Local, JD=Junta Distrital,		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VS, VOE, VCEYEC, VRFE, CO, JOSA, JOSE	JL JD	VEL PUEBLA	2	115 006 JL 11 115 036 JD 06	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Realizar 34 presentaciones públicas de los resultados de consulta ciudadana, captando la opinión ciudadana sobre los resultados obtenidos.	01/09/2010	31/12/2010	0	34	34 presentaciones públicas. Dos por la Junta Local y cada Junta Distrital.	10	Realizar 51 presentaciones públicas de los resultados de la consulta pública, al 31 de diciembre de 2010. 3 presentaciones por Junta.	Realizar 34 presentaciones públicas de los resultados de la consulta pública, al 31 de diciembre de 2010. 2 presentaciones por Junta.	Realizar 17 presentaciones públicas de los resultados de la consulta pública, al 31 de diciembre de 2010. 1 presentaciones por Junta.					10	Lograr una asistencia mínima de 50 ciudadanos en cada presentación pública.	Lograr una asistencia mínima de 40 ciudadanos en cada presentación pública.	Lograr una asistencia mínima de 20 ciudadanos en cada presentación pública.	El resultado del ejercicio democrático podrá considerarse como un instrumento de diagnóstico para la toma de decisiones institucionales.	1. Documento final. 2. Videos, audios, gráfico impreso, fotografías, lista de asistencia, invitaciones, de las presentaciones públicas.
VE, VS, VOE, VCEYEC, VRFE, CO, JOSA, JOSE	JL	VEL PUEBLA	3	111 025 JL 16	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Incrementar en 100% trimestralmente las acciones adicionales a nivel estatal de difusión, promoción y orientación ciudadana, en apoyo a la actualización del padrón electoral.	01/04/2010	31/12/2010	3	6	Actividad o evento de difusión adicional trimestralmente en la entidad.	15	Realizar 3 actividades adicionales de difusión en cada trimestre.	Realizar 2 actividades adicionales de difusión en cada trimestre.	Realizar 1 actividad adicional de difusión en cada trimestre.	5	Se solicitó recursos menores a $10,500.00 a la DERFE para realizar las actividades.	Se solicitó a la DERFE hasta $10,500.00 para realizar las actividades.	Se solicitó a la DERFE más de $10,500.00 para realizar las actividades.						1. Reportes mensuales, los testigos de videos, audios, gráfico impreso, fotografías, boletines, volantes, sistemas informáticos.
VEL, 01,02,03,04, VRL,01,02,03,04, JOCE, JMM, JOSAL,01,02,03,04	JL/JD	VEL QUERÉTARO	1	111-024-1	VOCAL EJECUTIVO DE JUNTA LOCAL	Efectuar en el 100% de los casos la elaboración y remisión del orden del día de las sesiones de las Comisiones Local y Distritales de Vigilancia, elaboración y entrega de informes a los representantes de los Partidos Políticos sobre el avance de programas de las Vocalías del RFE y demás documentación, elaboración y entrega de convocatorias a sesiones a los representantes de los Partidos Políticos, elaboración y entrega del proyecto de acta en los plazos establecidos por el reglamento de sesiones de las Comisiones de Vigilancia, captura de la asistencia y acuerdos generados a través del SICOVI, con el propósito de coadyuvar a garantizar que los órganos de vigilancia se integren, sesionen y funcionen conforme lo señala la legislación electoral federal en la materia.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Elaboración y remisión del orden del día de sesiones: 5 ord. y ext.; elaboración y entrega de informes de actividades y demás documentación a representantes de partidos políticos: 3 ord. y ext.; elaboración y entrega oportuna de proyectos de acta conforme al reglamento de sesiones: 3 ord. y ext.; remisión electrónica de información generada en las sesiones de las Comisiones de Vigilancia en el SICOVI: 5 ord. y ext. Porcentaje de cumplimiento oportuno: (Número de sesiones con cumplimiento oportuno/ST=sesiones celebradas)*100	10%	Más del 50% de los documentos entregados antes del plazo establecido y el resto entregados dentro del plazo.	50% o menos de los documentos entregados antes del plazo establecido y el resto entregados dentro del plazo.	Uno o más de los documentos fueron entregados fuera del plazo establecido.	0%				60%	Más del 90% de los documentos sin observaciones por parte de la instancia normativa (DERFE).	90% al 80% sin observaciones por parte de la instancia normativa (DERFE).	Menos del 80% sin observaciones por parte de la instancia normativa (DERFE).		Acuses de recibo de la remisión del orden del día de sesiones, de la entrega de informes de actividades y demás documentación, de las convocatorias a sesiones, de la entrega oportuna del proyecto de acta y de la remisión electrónica de la asistencia y acuerdos generados en sesiones por el SICOVI.
VEL,01,02,03,04, VCL,VS01,02,03,04, VC01,02,03,04, VOE01,02,03,04, VR01,02,03,04, JOSA01,02,03,04	JL	VEL QUERÉTARO	2	115-006-1	VOCAL EJECUTIVO DE JUNTA LOCAL	Incrementar en un 10% el número de participantes en el VII Parlamento de las Niñas y los Niños de México, respecto al ejercicio 2009, para coadyuvar a cumplir de manera eficiente el mandato legal relativo a la capacitación electoral y a la educación cívica, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/09/2010	140 participantes	153 participantes	Incremento del número de participantes de 140 a 153 (10%)					10%	Se reduce el costo por participante respecto a 2009: menor a $169.06 por participante.	Costo por participante igual a 2009: $169.06	Se incrementa el costo por participante respecto a 2009: mayor a $169.06	60%	Calificación promedio mayor a 9 en encuesta.	Calificación promedio entre 8 y 9 en encuesta.	Calificación promedio menor a 8 en encuesta.	La calidad se medirá a través de una encuesta que se aplicará a los niños participantes durante las Convenciones Distritales del Parlamento.	Soportes documentales de la difusión en escuelas; expedientes integrados de los participantes; expedientes de las convenciones distritales; registro documental y gráfico de los eventos de rendición de cuentas; cuadro comparativo del número de participantes y costo total del parlamento 2009 vs. 2010.
VEL,01,02,03,04, VSL,01,02,03,04, VCL,01,02,03,04, VOEL,01,02,03,04, VRL,01,02,03,04	JL/JD	VEL QUERÉTARO	3	113-002-1	VOCAL EJECUTIVO DE JUNTA LOCAL	Efectuar en el 100% de los casos la elaboración y remisión del Orden del Día de sesiones de juntas ejecutivas, elaboración y entrega de informes mensuales de actividades u otros documentos necesarios, elaboración y entrega de convocatorias a sesiones, elaboración y entrega oportuna de proyectos de acta y remisión electrónica de documentos generados en sesiones; con el propósito de dar seguimiento, supervisar e informar mensualmente sobre el funcionamiento de las juntas ejecutivas locales y distritales durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	100%	Elaboración y remisión del Orden del Día de sesiones: 5 ord. y ext. Elaboración y entrega de informes mensuales de actividades u otros documentos necesarios: 5 ord. y ext. Elaboración y entrega de convocatorias a sesiones: 5 ord. y ext. Elaboración y entrega oportuna de proyectos de acta: 5 ord. y ext. Remisión electrónica de documentos generados en sesiones: 5 ord. y ext. Porcentaje de cumplimiento oportuno: (Número de sesiones con cumplimiento oportuno/ST=sesiones celebradas)*100	10%	Más del 50% de los documentos entregados antes del plazo establecido y el resto entregados dentro del plazo.	50% o menos de los documentos entregados antes del plazo establecido y el resto entregados dentro del plazo.	Uno o más de los documentos fueron entregados fuera del plazo establecido.	0%				60%	Más del 90% de los documentos sin observaciones por parte de la instancia normativa (DEOE).	90% al 80% sin observaciones por parte de la instancia normativa (DEOE).	Menos del 80% sin observaciones por parte de la instancia normativa (DEOE).		Acuses de recibo de la remisión del Orden del Día de sesiones, de la entrega de informes mensuales de actividades u otros documentos necesarios, de la entrega de convocatorias a sesiones, de la entrega oportuna de proyectos de acta y de la remisión electrónica de documentos generados en sesiones (SIJE/JD).
VE, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JOCE Y JMM	JL/JD	VEL QUINTANA ROO	1	111 025 6	DERFE	Impartir 20 pláticas de sensibilización y orientación en planteles educativos de nivel medio y superior en la Entidad con el fin de incrementar la inscripción de jóvenes al Padrón Electoral, abril a diciembre de 2010.	05/07/2010	31/12/2010	0	20	pláticas de sensibilización en planteles educativos de nivel medio y superior en la entidad.									20%	En la encuesta aplicada al finalizar c/u de las pláticas, se obtiene una calificación promedio mayor a 9	En la encuesta aplicada al finalizar c/u de las pláticas, se obtiene una calificación promedio de 8 a 9	En la encuesta aplicada al finalizar c/u de las pláticas, se obtiene una calificación promedio menor a 8	La encuesta considerará preguntas sobre los requisitos para tramitar la CPVCF, horarios y ubicación de los MAC, así como el grado de información que tienen sobre el tema, 1 al inicio y 1 al final, para evaluar el nivel de entendimiento y el grado de transmisión de la información proporcionada.	Informe mensual y cuestionarios aplicados en cada plática, así como descripción del material didáctico utilizado y soporte gráfico digital.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA (soporte documental)
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	(JL-Junta Local, JD-Junta Distrital, …)		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
ME, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JOCE Y AAM	JLJD	VEL QUINTANA ROO	2	115-032-1	DEOE	Realizar 3 cursos-taller de capacitación y actualización, respecto a los documentos que regulan la actuación de las juntas locales y distritales para garantizar la oportuna y eficiente participación de los vocales en las actividades de su competencia, durante abril a diciembre del 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	3	CURSOS DE capacitación con al menos un curso, por trimestre, durante el año	10%	Los cursos se realizaron en junio, septiembre y diciembre. La evaluación para cada uno de estos cursos se realizó con un mes de anticipación.	Los cursos se realizaron en junio, septiembre y diciembre. La evaluación para cada uno de estos cursos se realizó con 15 días de anticipación.	Uno o más No todos los cursos se realizaron en meses previstos (junio, septiembre y diciembre). La evaluación para cada uno de los cursos se realizó con menos de 5 días de anticipación.	0%				10%	Cada curso cumplió con 4 criterios de calidad y algunas de las propuestas de mejora generadas en los cursos son implementadas en el siguiente ejercicio.	Cada curso cumplió con al menos 3 criterios de calidad	Cada curso cumplió con menos de 3 criterios de calidad	Criterios de calidad para los cursos: 1. Los contenidos fueron adecuados para cumplir con el objetivo de cada curso 2. Se realizaron dinámicas que facilitaron el aprendizaje de los asistentes 3. El curso fue altamente participativo, se permitió la expresión de comentarios e inquietudes. 4. Fue posible generar algunas propuestas de mejora para la gestión de la JEL y JED	
ME, VS, VOE, VC, VR,	JLJD	VEL QUINTANA ROO	3	115-037-1	DECEYEC	Participar en al menos 3 exposiciones y/o ferias que se realicen en la entidad con objeto de promover la cultura democrática y la participación ciudadana particularmente entre la población juvenil de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	3	Eventos en los que se promovió la cultura democrática y la participación ciudadana	0				10%	Las gestiones realizadas para participar en eventos no generaron costo para la JEL.	Las gestiones realizadas para participar en eventos generaron costos mínimos para la JEL.	Las gestiones realizadas para participar en eventos generaron costos no previstos para la JEL.	10%	La participación de eventos permitió promover la cultura democrática y la participación ciudadana mediante: -Exposiciones -Entrega de folletos -Carteles -Talleres	La participación de eventos permitió promover la cultura democrática y la participación ciudadana mediante: -Exposiciones -Entrega de folletos -Carteles	La participación de eventos permitió promover la cultura democrática y la participación ciudadana mediante: -Entrega de folletos -Carteles	En el acuerdo de desempeño se especificarán el monto de recursos que se considera como mínimo	Informes de cada evento, reportes con entrevistas, videos, fotografías.
ME, VS, VOE, VC, VR, JOSA Y CO	JL	VEL SAN LUIS POTOSÍ	1	115-36-15	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Crear y operar al interior de la Junta Local un comité de seguimiento interinstitucional y social a la implementación del Modelo Educativo para la Participación Democrática (MEPD) en la entidad, integrado por representantes de instancias educativas federales y estatales, instituciones educativas públicas o privadas, organizaciones de la sociedad civil, medios de comunicación y expertos o interesados en la materia, de junio a diciembre de 2010	01/06/2010	31/12/2010	0	1	Un comité de Seguimiento Interinstitucional y Social	5%	Se creó e instaló, a más tardar en julio de 2010, un comité de seguimiento integrado por al menos 6 representantes de instancias u organizaciones especialistas o interesados en la materia y se informó a la DECEYEC.	Se creó e instaló, a más tardar en agosto de 2010, un comité de seguimiento integrado por al menos 6 representantes de instancias u organizaciones, especialistas o interesados en la materia y se informó a la DECEYEC.	Se creó e instaló, entre septiembre y diciembre de 2010, un comité de seguimiento integrado por al menos 6 representantes de instancias u organizaciones, especialistas o interesados en la materia y se informó a la DECEYEC.	7%	La instalación del Comité de Seguimiento tuvo un costo medio para la Junta Local Ejecutiva menor a $2,000.00	La instalación del Comité de Seguimiento tuvo un costo medio para la Junta Local Ejecutiva de entre $2,000 y $3,000.00.	La instalación del Comité de Seguimiento tuvo un costo medio para la Junta Local Ejecutiva mayor a $3,000.00.	8%	El Comité de Seguimiento se integró por más de seis representantes, especialistas o interesados en materia educativa con las siguientes características: 1.-Directivos de centros de educación superior públicos o privados; 2.-Representantes de medios de comunicación electrónica o escrita; 4.-Representantes de organizaciones de la sociedad civil; 5.-De expertos en educación para la formación ciudadana.	El Comité de Seguimiento se integró por al menos 6 seis representantes con las siguientes características: 1.-Directivos de universidades o instancias educativas públicas o privadas 2.-Representantes de los medios de comunicación electrónica y de la prensa escrita 4.-Representantes de organizaciones de la sociedad civil 5.-De expertos en educación para la formación ciudadana.	El Comité de Seguimiento se integró con menos de 6 representantes con las características: 1.-Directivos de centros de educación superior públicos o privados; 2.-Representantes de medios de comunicación electrónica o escrita; 4.-Representantes de organizaciones de la sociedad civil; 5.-De expertos en educación para la formación ciudadana.	Informe de instalación a la SE y a la DECEYEC.	
ME, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JOCE y CO	JLJD	VEL SAN LUIS POTOSÍ	2	111-025-6	Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores	Reconvertir los 7 Módulos Fijos de Atención Ciudadana del Registro Federal de Electores en la entidad en espacios para la formación cívica y la difusión de la cultura democrática, de abril a diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	0	7	Módulos fijos del RFE reconvertidos como espacios de formación ciudadana y para la difusión de cultura político-democrática.	4%	El equipamiento y acondicionamiento de los 7 módulos se realizó entre mayo y septiembre de 2010.	El equipamiento y acondicionamiento de los 7 módulos concluyó, a más tardar entre octubre y noviembre de 2010.	El equipamiento y acondicionamiento de los 7 módulos concluyó hasta diciembre de 2010 o bien se equiparon y acondicionaron menos de 7.	4%	Para el equipamiento de los módulos del RFE se invirtieron no más de $20,000.00 pesos por módulo (promedio), por haberse utilizado mobiliario y equipo preexistente.	Para el equipamiento de los módulos del RFE se invirtieron más de $20,000.00 y menos de $25,000.00 pesos por módulo (promedio), habiéndose utilizado mobiliario y equipo preexistente.	Para el equipamiento de los módulos del RFE se invirtieron más de $25,000.00 pesos por módulo (promedio), habiéndose utilizado mobiliario y equipo preexistente.	12%	Las instalaciones de al menos 5 de los 7 los módulos del RFE motivo de la meta fueron mejoradas y se inició o continuó su operación con el funcionamiento de dispensa- dores electró- nicos de turnos, mobiliario adecuado, televisiones y reproductores de video y difusión de temas político-culturales compilados por la JLE, así como la operación de una mesa de diálogo ciudadano e información pública.	Las instalaciones de al menos 5 de los 7 los módulos fueron mejoradas y se inició o continuó su operación con televisiones y reproductores de video y difusión de temas político-culturales compilados por la JLE, así como la operación de una mesa de diálogo ciudadano e información pública.	Las instalaciones de al menos 5 de los 7 módulos no fueron mejoradas pero se inició o continuó su operación con televisiones y reproductores de video y difusión de temas político-culturales compilados por la JLE, así como la operación de una mesa de diálogo ciudadano e información pública.	Informe a la SE, UP, DECEYEC y a la DERFE sobre la conclusión de los trabajos de reconversión de módulos en espacios de formación cívica.	
ME, VS, VOE, VC, VR, JOSA, JOCE y CO	JLJD	VEL SINALOA	1	111-027-08, 115-037-01	DECEYEC-DERFE	Incrementar en 200% las actividades sobre la difusión del Sistema de Citas Programadas a través de la elaboración y distribución de volantes, realización de perifoneo, entrevistas en radio y tv y pláticas informativas encaminadas a incrementar el número de ciudadanos atendidos del de mayo a diciembre de 2010.	01-abr-10	31-dic-10	7	21	actividades de difusión: elaboración y distribución de volantes; perifoneo; entrevistas en radio y TV; pláticas informativas. Al menos 3 actividades por distrito y Junta Local.	15%	Realizar entre 19 y 21 antes del 1o de octubre.	Realizar entre 14 y 18 antes del 1o de octubre.	Realizar menos de 14 antes de octubre.	5%	No se solicitaron recursos adicionales a la DERFE para realizar las actividades.	Se solicitó a la DERFE hasta $2,000.00 para realizar las actividades.	Se solicitó a la DERFE más de $2,000.00 para realizar las actividades.						Oficios de concertación de espacios, programas de las entrevistas de radio y televisión, informe del desarrollo de la actividad.
ME, VS, VOE, VC, VR, JOSA	JD	VEL SINALOA	2	115-037-1	DECEYEC	Incrementar en 50% la participación del IFE en ferias y eventos comunitarios para promover la cultura democrática y la participación ciudadana, entre mayo y diciembre de 2010.	01-abr-10	31-dic-10	12%	18%	Participación en ferias o eventos comunitarios					5%	No se solicitaron recursos adicionales a la DECEYEC para realizar las actividades.	Se solicitó a la DECEYEC hasta $10,000.00 para realizar las actividades.	Se solicitó a la DECEYEC más de $10,000.00 para realizar las actividades.	15%	En más de 12 participaciones se colocó estand	Entre 6 y 12 participaciones se colocó stand.	En menos de 6 participaciones se colocó estand.		Oficios de concertación, informe del desarrollo de la actividad y memoria gráfica de cada una de las ferias y/o eventos comunitarios en los que se participe.
ME, VS, VOE, VC, VR	JL	VEL SINALOA	3	113-032-01	DEOE	Incrementar en 100 % las visitas de supervisión a las Juntas Distritales Ejecutivas para verificar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de la normatividad vigente, con la participación de los 5 Vocales de la Junta Local Ejecutiva de abril a diciembre de 2010.	01-abr-10	31-dic-10	3	6	Visitas de supervisión.	5%	Programar y llevar a cabo una visita de supervisión a cada Junta Distrital por Bimestre, respetando las fechas de las visitas contempladas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	Programar y llevar a cabo 3 visitas de supervisión en las fechas definidas en el Calendario Anual de Actividades 2010 y 3 en cualquier otro mes del año, hasta completar las 6.	Programar y llevar a cabo sólo 3 visitas de supervisión establecidas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	5%	Programar visitas a dos Juntas Distritales en la misma fecha, identificando a aquellas que se encuentren una cerca de la otra, avalar los 5 vocales en un solo vehículo y disminuir el gasto de viático correspondiente al 50%.	Programar una visita de supervisión por día, ejerciendo los recursos que se tienen programados para esta actividad.	Solicitar recursos adicionales a los asignados para la realización de esta actividad.	10%	Llevar a cabo las visitas de supervisión atendiendo los lineamientos emitidos por la DEOE y realizando además la aplicación de la normatividad vigente en materia administrativa.	Llevar a cabo las visitas de supervisión atendiendo a los lineamientos emitidos por la DEOE.	Llevar a cabo las visitas de supervisión sin considerar los lineamientos emitidos por la DEOE.		Calendario de programación de visitas, formatos debidamente requisitados, informe de la supervisión; y, en su caso, integración de propuestas para mejorar el funcionamiento de las Juntas Distritales.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital,	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta (número)	Clave de la meta Clave Programa- (número)	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta (alfanumérico)	Fecha de inicio de la meta (día/mes/año (numérico)	Fecha de término de la meta (día/mes/año (numérico)	Nivel Inicial (numérico)	Nivel Esperado (numérico)	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	Ponderación (numérico)	Nivel alto (alfanumérico)	Nivel medio (alfanumérico)	Nivel bajo (alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
ME, VL, VOE, VC, CO	JL	VEL SONORA	1	115-006-1	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Realizar la difusión de la convocatoria, el registro de participantes, la convención distrital y la revisión de eventos para incrementar la participación de la niñez e instituciones educativas de la entidad en el Parlamento de los niños y los niño para el ejercicio 2010.	01/04/2010	30/09/2010	0	4	Difusión: 250 convocatorias Registro de participantes 100% de expedientes integrados Convención Distrital: 2 Revisión de Cuentas: 7 reuniones.	0				10%	Se reduce el costo de la actividad con respecto a 2009, en el menos un 25%. El costo fue de $90,400.00 otorgado directamente a los jurados distritales	Costo de la actividad se ajustó a 2009. El costo fue de $90,400.00 otorgado directamente a los jurados distritales.	Se incrementó el costo de la actividad respecto a 2009. El costo fue de $90,400.00 otorgado directamente a los jurados distritales.	10%	Calificación promedio mayor a 9 en encuesta.	Calificación promedio entre 8 y 9 en encuesta.	Calificación promedio menor a 8.		Expedientes de la elección de los 7 distritos electorales. Informe de las convenciones. Informe de revisión de cuentas.
ME, VL, VOE, VC, ICSA, JVCE, CO	JL	VEL SONORA	2	115-006-1	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Realizar la capacitación de los MSPE de las juntas distritales, así como la convocatoria y capacitación de los multiplicadores para el desarrollo de competencias cívicas durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	3	Etapa 1: Capacitación 100% MSPE JD. Etapa 2: Convocatoria de las juntas distritales de multiplicadores integra 7 grupos cubriendo el mínimo establecido por la DECEYEC. Etapa 3: Capacitación por parte de las juntas distritales de multiplicadores. Impartir 1 taller por cada uno de los 7 distritos.	0				5%	En 2009 se llevó a cabo un congreso estatal cuyo costo fue de $22,072 pesos. Se reduciría los costos al menos en el ahorro personal de la Junta Local a efectuar la capacitación, logrando un ahorro de 40% con respecto a 2009.	En 2009 se llevó a cabo un congreso estatal cuyo costo fue de $22,072 pesos. Se ejercería un presupuesto mayor al mínimo monto presupuestal al ahorro personal de la Junta Local a efectuar la capacitación.	En 2009 se llevó a cabo un congreso estatal cuyo costo fue de $22,072 pesos. Se ejercería un presupuesto mayor al ahorro personal de la Junta Local a efectuar la capacitación.	15%	Se logra incrementar el conocimiento del 100% de los multiplicadores participantes.	Se logra incrementar el conocimiento de entre el 80% y el 90% de los multiplicadores participantes.	Se logra incrementar el conocimiento menor al 80% de los multiplicadores participantes.	La evaluación será realizada por la DECEYEC.	Documento de planeación estratégica del proyecto. Evaluación del proyecto.
ME, VL, VOE, VC, ICSA	JD	VEL SONORA	3	115-006-1	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Coordinar, supervisar y realizar proyectos interdisciplinarios de educación cívica del Instituto dirigidos a diversos públicos objetivo, acordes de los que tuviere desarrollo la Junta Local Ejecutiva en la entidad, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	3	Proyecto 1: Diputado Infantil. Proyecto 2: Apoyo al Consejo Estatal Electoral en el Proyecto de Debate Juvenil. Encuestas. Proyecto 3: Análisis del proyecto conjunto IFE- Consejo Estatal Electoral para colaborar la sociedad de distritos a nivel secundaria. 9 reuniones de trabajo.	0				5%	El costo de los proyectos se distribuye trabajando en los diseños estratégicos en cada uno de los proyectos	El costo de los proyectos se distribuye entre los diseños estratégicos y el Instituto Federal Electoral para cada uno de los proyectos. El IFE erogará un porcentaje mayor al 25% del presupuesto total.	El costo de los proyectos se distribuye entre los diseños estratégicos y el Instituto Federal Electoral para cada uno de los proyectos. El IFE erogará un porcentaje mayor al 25 % del presupuesto total.	15%	Se logra que el 100 % de participantes en los proyectos adquieran la dinámica de conocimientos.	Se logra que entre el 80% y el 90% de participantes en los proyectos adquieran la dinámica de conocimientos.	Se logra que un porcentaje menor al 80% de participantes en los proyectos adquieran la dinámica de conocimientos.	Proyecto 1: Para la realización del proyecto del Diputado Infantil se invitan a participar a los 1,300 primarias de educación primaria Federales, estatales, privadas, indígenas, comunitarias y mixtas. Los niños que tiene derecho a participar como candidatos son niños de 10,000, en entrega en la primera etapa tienen derecho a votar los niños del 1° al 6° grado. La dinámica de conocimiento se refiere en la participación del 20% de las escuelas primarias y se mide a través de los participantes en la segunda etapa (voto), ya que se obtiene un niño de cada una de las escuelas participantes y a través de esta participación podemos calcular la dinámica de conocimientos. Proyecto 2: La dinámica de conocimiento se mide en base al número de jóvenes y escuelas participantes en el proyecto de debate juvenil. Proyecto 3: en análisis	Evaluación del proyecto del Diputado Infantil y Posición de la Planeación Estratégica. Informe de participación en el Proyecto de apoyo al Consejo Estatal Electoral. Propuesta de planeación estratégica del proyecto de Elecciones para colaborar la sociedad de distritos.
ME, VL, VOE, VC, MR, JVCE, ICSA	JLUD	VEL TABASCO	1	111-027-08, 115-027-01	DECEYEC DERFE	Incrementar en 20% las actividades sobre la difusión del Sistema de Cómo Programarlo a través de la elaboración y distribución de volantes, realización de perfiles, entrevistas en radio y tv y públicos informativos encaminados a incrementar el número de ciudadanos atendidos del día mayo a diciembre de 2010.	01-abr-10	31-dic-10	7	21	actividades de difusión elaboración y distribución de volantes, perfiles, entrevistas en radio y TV, públicos informativos. Al menos 3 actividades por distrito y Junta Local.	15%	Realizar entre 19 y 21 entre el 1 de octubre.	Realizar entre 14 y 18 entre el fin de octubre.	Realizar menos de 14 antes de octubre.	5%	No se solicitaron recursos adicionales a la DERFE para realizar las actividades.	Se solicitó a la DERFE hasta $2,000.00 para realizar las actividades.	Se solicitó a la DERFE más de $2,000.00 para realizar las actividades.						Oficios de convocatoria de reuniones, grabaciones de los entrevistas de radio y televisión, informe del desarrollo de la actividad.
ME, VL, VOE, VC, MR, ICSA	JD	VEL TABASCO	2	115-007-1	DECEYEC	Incrementar en 15% la participación del IFE en ferias y eventos comunitarios para promover la cultura democrática y la participación ciudadana, entre mayo y diciembre de 2010.	01-abr-10	31-dic-10	12%	18%	Participación en ferias o eventos comunitarios.					5%	No se solicitaron recursos adicionales a la DECEYEC para realizar las actividades.	Se solicitó a la DECEYEC hasta $90,000.00 para realizar las actividades.	Se solicitó a la DECEYEC más de $90,000.00 para realizar las actividades.	15%	En más de 12 participaciones en el nivel estatal	Entre 6 y 12 participaciones en el nivel estatal	En menos de 5 participaciones en el nivel estatal.		Oficios de convocatoria, informe del desarrollo de la actividad y memoria gráfica de cada una de las ferias y/o eventos comunitarios en los que se participa.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: (soporte documental)
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave-Programa-	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evaluará la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
	(Junta Local, Junta Distrital, …)		(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VS, VOE, VC, VR	JL	VEL TABASCO	3	113-002-01	DEOE	Incrementar en 100% las visitas de supervisión a las Juntas Distritales Ejecutivas para verificar el cumplimiento de las actividades y la aplicación de la normatividad vigente, con la participación de los 5 Vocales de la Junta Local Ejecutiva de abril a diciembre de 2010.	01-abr-10	31-dic-10	3	6	Visitas de supervisión	5%	Programar y llevar a cabo una visita de supervisión a cada Junta Distrital por Bimestre, respetando las fechas de las visitas contempladas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	Programar y llevar a cabo 3 visitas de supervisión en las fechas definidas en el Calendario Anual de Actividades 2010 y 3 en cualquier otro mes del año, hasta completar las 6.	Programar y llevar a cabo solo las 3 visitas de supervisión establecidas en el Calendario Anual de Actividades 2010.	5%	Programar visitas a dos Juntas Distritales en la misma fecha, identificando a aquellas que se encuentren una cerca de la otra, acudir los 5 vocales en un solo vehículo y disminuir el gasto de viáticos correspondiente al 50%.	Programar una visita de supervisión por día, ejerciendo los recursos que se tienen programados para esta actividad.	Solicitar recursos adicionales a los asignados para la realización de esta actividad.	10%	Llevar a cabo las visitas de supervisión atendiendo los lineamientos emitidos por la DEOE y revisando además la aplicación de la normatividad vigente en materia administrativa.	Llevar a cabo las visitas de supervisión atendiendo a los lineamientos emitidos por la DEOE.	Llevar a cabo las visitas de supervisión sin considerar los lineamientos emitidos por la DEOE.		Calendario de programación de visitas, formatos debidamente requisitados, informe de la supervisión; y, en su caso, integración de propuestas para mejorar el funcionamiento de las Juntas Distritales.
VE, VS, VC, VOE, VER, JOSA, JOCE, JMM y CO	JLYJD	VEL TAMAULIPAS	1	105-010-4	Secretario Ejecutivo	Integrar un directorio de grupos y asociaciones ubicados en la entidad, que mantengan vinculación con los grupos y asociaciones de mexicanos residentes en el extranjero y desarrollar un programa de trabajo para colaborar con esos grupos u organizaciones; con el propósito de generar espacios en donde se puedan difundir los proyectos, programas y acciones que realiza el Instituto Federal Electoral, a efecto de promover el voto de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		2	1 Directorio y 1 Programa de trabajo	0%				5%	Se integró el directorio de grupos y asociaciones, haciendo uso de los recursos disponibles; sin necesidad de generar requerimientos adicionales.	Integró el directorio, solicitando recursos adicionales, específicamente para este fin, mismos que le fueron proporcionados.	Integró el directorio, solicitando recursos adicionales, específicamente para este fin, mismos que le fueron proporcionados; generando gastos adicionales a los originalmente presupuestados.	15%	El directorio cumple al 100% con la información requerida y el programa de trabajo cuenta con líneas de acción que serán implementadas en el siguiente ejercicio.	El directorio cumple con 80% o más de la información requerida y el programa de trabajo cuenta con líneas de acción, pero no todas serán implementadas en el próximo ejercicio.	El directorio cumple con menos de 80% de la información requerida y el programa de trabajo no presenta líneas de acción.	Criterios para evaluar calidad: -El directorio incluye nombre completo del grupo/asociación, el nombre de los representantes, domicilio, teléfono, correo electrónico, página web y los espacios o medios de comunicación internos con que disponen para informar a sus asociados. -El programa de trabajo contiene líneas de acción para informar y promover la participación de los ciudadanos mexicanos residentes en el extranjero.	Directorio y programa de trabajo
VE, VS, VC, VOE, VER	JLYJD	VEL TAMAULIPAS	2	113-001-4-4-1	DEOE	Revisar y validar de manera periódica y permanente, la información que contienen los sistemas informáticos, en materia de organización electoral, que están bajo la responsabilidad de las juntas locales y distritales ejecutivas; con la finalidad de asegurar la integridad de la información que se carga a las bases de datos, dándole certeza y utilidad efectiva al uso de la información depositada en los sistemas, contribuyendo con información estratégica en la toma de decisiones de los órganos centrales del Instituto Federal Electoral.	01/05/2010	31/12/2010		8	8 reportes de revisión y validación, que mensualmente emitirán los vocales ejecutivos y el vocal responsable de la operación de los sistemas.	0%				0%				20%	Los responsables de las actividades programadas revisaron y validaron la información contenida en los Sistemas informáticos que están bajo su responsabilidad; de manera conjunta, emitieron 8 reportes, uno por mes, en los que se dejó constancia de la validación de la información, en su caso, de las actualizaciones que deben llevarse a cabo. Emitieron al menos una propuesta de mejora, para el diseño y operación de alguno de los sistemas que están en operación.	Los responsables de las actividades programadas revisaron y validaron la información contenida en los Sistemas informáticos que están bajo su responsabilidad; de manera conjunta, emitieron 8 reportes, uno por mes, en los que se dejó constancia de la validación de la información, en su caso, de las actualizaciones que deben llevarse a cabo.	Los responsables de las actividades programadas revisaron y validaron la información contenida en los Sistemas informáticos que están bajo su responsabilidad; de manera conjunta, emitieron 8 reportes, en los que se dejó constancia de la validación de la información, en su caso, de las actualizaciones que deben llevarse a cabo.		Reportes mensuales de revisión y validación.
VE, VS, VC, VOE, VER	JLYJD	VEL TAMAULIPAS	3	115-053-1-1-3	DECEyEC	Revisar y evaluar la aplicación del procedimiento para el reclutamiento y selección de Supervisores Electorales y Capacitadores-Asistentes Electorales, operado para el proceso electoral federal de 2008-2009; con el propósito de plantear propuestas que contribuyan a mejorar el procedimiento y la aplicación del mismo, definir las líneas de acción y mecanismos de evaluación que permitan garantizar, para el proceso electoral 2011-2012, la correcta aplicación de las disposiciones contenidas en el manual o lineamientos que al efecto se emitan por el Instituto Federal Electoral.	01/04/2010	31/12/2010		3	3 reuniones de trabajo: 1 en la Junta Local Ejecutiva, 1 en cada Junta Distrital Ejecutiva y 1 reunión estatal en la que participa la Junta Local Ejecutiva y las juntas distritales ejecutivas.	0%				5%	Las actividades se llevaron a cabo con los recursos del presupuesto disponible para las juntas Local y distritales ejecutivas; sin generar requerimientos adicionales.	Las actividades se llevaron a cabo con los recursos adicionales requeridos y que le fueron proporcionados por la Junta Local Ejecutiva.	Las actividades se llevaron a cabo con los recursos adicionales requeridos que le fueron proporcionados por la Junta Local Ejecutiva, generando gastos adicionales a los originalmente presupuestados.	15%	En las reuniones de trabajo participaron todos los vocales involucrados en la meta. Se integró un documento en donde se registran las conclusiones de los trabajos realizados y en el que son precisadas al menos 5 propuestas de mejora bien estructuradas para realizar en octubre y noviembre de 2011, previo al inicio del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de los supervisores y capacitadores asistentes electorales.	En las reuniones de trabajo participaron sólo algunos de los vocales involucrados en la meta. Se integró un documento que registra las conclusiones de los trabajos realizados y en el que son precisadas menos de 5 propuestas de mejora a realizar en octubre y noviembre de 2011, previo al inicio del procedimiento de reclutamiento, selección, contratación y evaluación de los supervisores y capacitadores asistentes electorales.	En las reuniones de trabajo participaron sólo algunos de los vocales involucrados en la meta. Se integró un documento que registra las conclusiones de los trabajos realizados. No se presentan propuestas de mejora.		Documento que contendrá las conclusiones y líneas de acción.
VE, VS, VOE, VC, VR, JOCE, JOSA, JMM	JLYJD	VEL TLAXCALA	1	115-006-1	DECEYEC	Promover la participación democrática y la educación cívica, a través de la realización de 3 foros en universidades de la entidad, con la finalidad de involucrar a determinado número de jóvenes estudiantes en estas actividades, durante el segundo semestre de 2010.	01/08/2010	01/12/2010	0	200	Estudiantes en los 3 foros					0%				20%	Calificación promedio mayor a 9 en encuesta	Calificación promedio entre 8 y 9 en encuesta	Calificación promedio menor a 8 en encuesta	La calidad se medirá mediante una encuesta que se aplicará a los participantes después de cada foro.	Programa de actividades, temas de los foros, lista de asistencia y fotografías
VE, VS, VOE, VC, VR	JL	VEL TLAXCALA	2	116-057-3	Dirección Ejecutiva de Administración	Elaborar Criterios operativos en materia de archivo institucional aplicables a las Juntas Local y Distritales de la entidad, a fin de homogeneizar y facilitar el manejo del acervo documental del Instituto. Dichos Criterios deberán ser aprobados por el Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos en el segundo semestre de 2010.	03/05/2010	10/12/2010	0	7	1 Diagnóstico de la situación, 1 cronograma de trabajo, 4 actas de sesiones del Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos y 1 proyecto de criterios	10%	Si todas las actividades se cumplen antes del tiempo programado	Si el diagnóstico y el cronograma de trabajo se aprueban en septiembre y el proyecto se presenta en diciembre	Si alguna de las actividades se cumple después del plazo	0%				10%	Aprobados por el Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos sin observaciones	Aprobados por el Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos con observaciones	No aprobados por el Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos		Diagnóstico de la situación, cronograma de trabajo, actas de sesiones del Subcomité Técnico Interno para la Administración de Documentos y los criterios.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META	FECHAS		INDICADOR EFICACIA				INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
													ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área (Ej. Junta Local, Ej. Junta Distrital)	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa	Dirección Ejecutiva o área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evalúa la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel basal	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
			(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VS, VOE, CO	JLJID	VELVERA-CRUZ	1	112-036-1	DEPPP	Notificar el 100% de los pasos de transición y entrega de materiales a los convencionales y participativos de radio y TV para garantizar el ejercicio de los prerrogativas de acceso a radio y tv durante el proceso electoral local 2010.	01/04/2010	30/06/2010		100	Porcentaje de notificaciones realizadas. META Las formas para obtener el porcentaje es la siguiente (Notificaciones realizadas/Notificaciones requeridas)*100	10%	En protocolo se notificó dentro del primer día hábil. 0-1	En protocolo se notificó dentro de los dos días hábiles	En protocolo se notificó después de los dos días hábiles. mayor a 2	0%				5%	100% de las notificaciones cuentan con el reporte oportuno a la Junta Local	Menos del 90% de las notificaciones cuentan con el reporte oportuno a la Junta Local	Reporte oportuno refiere a que la entregue a la Junta Local al siguiente día hábil después de la última notificación.	
VE, VEP, VOE	JLJID	VELVERA-CRUZ	2	111-035-2	DEPPE	Elaborar un diagnóstico de funcionamiento de los Módulos de Atención Ciudadana y un documento con propuestas para mejorar la calidad del servicio y la imagen institucional en dichos módulos, entre julio y agosto de 2010.	01/04/2010	31/08/2010		2	Documentos: -Diagnóstico de funcionamiento de los MAC -Propuestas de mejora de los MAC	10%	Se visitó el 100 % de los Módulos de Atención Ciudadana al 31 de agosto de 2010 con el fin de obtener información para la elaboración de los documentos	Se visitó más del 85% de los Módulos de Atención Ciudadana y menos del 100% al 31 de agosto de 2010, con el fin de obtener información para la elaboración de los documentos	Se visitó menos del 85% de los Módulos de Atención Ciudadana, al 31 de agosto de 2010, con el fin de obtener información para la elaboración de los documentos	0%				5%	En todas las visitas, se reportó al día hábil siguiente de practicada la visita, el diagnóstico de funcionamiento y además se presentó en mejora de la calidad del servicio de los MAC.	En todas las visitas, se reportó al día hábil siguiente de practicada la visita, el diagnóstico de funcionamiento y no propuesta de mejora de la calidad del servicio de los MAC.	En una o más visitas, se reportó al día hábil siguiente de practicada la visita, el diagnóstico de funcionamiento y no presentó propuesta de mejora en la calidad del servicio de los MAC.		Diagnóstico y propuestas.
VE, VS, VOE, VC, VEA, VOIA, VOCE, JMM y CO	JLJID	VELVERA-CRUZ	3	115-035-JL 05	DECEYEC	Celebrar convenios de colaboración interinstitucional por parte de la Junta Distrital Ejecutiva y la Junta Local Ejecutiva, con instituciones públicas o privadas, partidos políticos, organismos políticos nacionales y/o organizaciones ciudadanas para la realización de 10 eventos de capacitación por junta distrital, en tema relacionado con la materia político electoral, en el periodo comprendido de mayo a noviembre de 2010.	01/05/2010	30/11/2010		210	Eventos de capacitación 10 por cada una de las 21 Juntas Distritales de la entidad.	10%	Los 210 eventos se realizaron antes del 31 de octubre de 2010	Los 210 eventos se realizaron antes del 30 de noviembre	No cumplió con los 210 eventos al 30 de noviembre de 2010					5%	Aplicación de un cuestionario de opinión a los asistentes, obteniendo el 100% de opiniones positivas de los 10 eventos.	Aplicación de un cuestionario de opinión a los asistentes, obteniendo entre el 95% al 99% de opiniones positivas de los 10 eventos.	Aplicación de un cuestionario de opinión a los asistentes, obteniendo entre el 90% al 94% de opiniones positivas de los 10 eventos.	El cuestionario está elaborado por la DECEYEC	Informes de eventos, cuestionarios de opinión, lista de asistencia con firma de participantes: Firma y sello de la institución colaboradora, partidos, instituciones, universidades, acuses de oficio, fotografías y reportes periodísticos.
VE, VS, VOE, VC, VS, JDEA, JDCE, JMM	JLJID	VELYUCATÁN	1	115-036-1	DECEYEC	REALIZAR LA CAPACITACION DE 25 ASFE DE LAS CINCO JUNTAS DISTRITALES, CONCERTAR CINCO INSTITUCIONES ALIADAS ESTRATÉGICAS DEL MODELO DE EDUCACIÓN PARA LA PARTICIPACIÓN DEMOCRÁTICA Y CAPACITAR A 10 MULTIPLICADORES DEL MEPD CON LA FINALIDAD DE PREPARAR INSTRUCTORES EN EL PERIODO DE ABRIL A DICIEMBRE DE 2010 QUE PUEDAN A SU VEZ MULTIPLICAR EL MODELO EN DIVERSOS PÚBLICOS Y MUNICIPIOS DE LA ENTIDAD.	01/04/2010	15/12/2010	NA	3	5 ETAPAS 1.- 25 ASFE CAPACITADOS, 2.- CINCO INSTITUCIONES ALIADAS, 3.- QUINCE MULTIPLICADORES DEL MEPD			NA	NA		NA		NA		20%	ALCANZAR UN APROVECHAMIENTO SUPERIOR AL 90% COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA ASFE Y MULTIPLICADORES EXTERNOS	ALCANZAR UN APROVECHAMIENTO DE 80% AL 89% COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO DE CAPACITACIÓN PARA ASFE Y MULTIPLICADORES EXTERNOS.	ALCANZAR UN APROVECHAMIENTO MENOR AL 80% COMO RESULTADO DE LA EVALUACIÓN FINAL DEL CURSO DE CAPACITACIÓN ASFE Y MULTIPLICADORES EXTERNOS.	LA META COLECTIVA CONCLUYE SIEMPRE CUANDO LAS TRES ETAPAS SE CUMPLAN CON LOS ESTÁNDARES NUMÉRICO 3 DESCRITOS ESTRATÉGICOS, CAPACITAR A 10 MULTIPLICADORES DEL MEPD.	INFORMES, LISTAS DE ASISTENCIAS, FOTOGRAFÍAS DE EVENTOS, EVALUACIONES

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas colectivas

IDENTIFICACIÓN DE LA META					HITA	FECHAS		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (Junta Local, Junta Distrital,	Líder del equipo que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-	Dirección Ejecutiva o Área que en Oficinas Centrales da seguimiento y que evalúa la meta	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
			(numérico)	(numérico)		(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa) (numérico)	(dd/mm/aaaa) (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
VE, VS, VVE, VC, VR	JD	VEL ZACATECAS	1	111-025-2, 4	JL	Mejorar la imagen de los módulos de atención ciudadana y la atención al ciudadano mediante la implementación de tres estrategias: a) Elaborar un proyecto de directorio de módulos para cada campaña. b) Mejorar y evaluar tres veces al año la infraestructura tecnológica, los instalaciones físicas y el servicio que se proporciona en los Módulos de Atención Ciudadana. c) Elaborar proyectos trimestrales de difusión para la renovación de la credencial 08. Lo anterior con el propósito de elevar la calidad del servicio proporcionado a los ciudadanos atendidos en los Módulos de Atención Ciudadana en el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		0	Proyecto de directorio de módulos por cada campaña que contenga el horario de la Junta y los siguientes datos: nombre del responsable de la oficina, dirección, teléfono, correo electrónico, y que se ajuste a la estrategia de difusión para la renovación de la credencial 08.	5%	1.En el mes de abril el proyecto de directorio de módulos para las campañas permanentes y anual interna, y la aprobación del mismo. 2.El Vocal del RFE lo pondrá a la consideración de la Comisión Distrital de Vigilancia para su conocimiento y en su caso aprobación por la Comisión Distrital de Vigilancia en cada una de las campañas. 3.Se realizarán tres visitas de supervisión a los MAC's antes de iniciarse y se elaborarán las minutas correspondientes con los asuntos de mejora para cada MAC. 4.Se realizarán tres reuniones de trabajo para acordar las estrategias de difusión para la renovación de la Credencial 08, antes de iniciarse y se elaborarán las minutas correspondientes.	1.En el mes de abril el proyecto de directorio de módulos para las campañas permanentes y anual interna, y la aprobación del mismo. 2.El Vocal del RFE lo pondrá a la consideración y en su caso aprobación por la Comisión Distrital de Vigilancia. 3.Se realizarán tres visitas de supervisión a MAC's y se elaborarán las minutas. 4.- Se realizarán tres reuniones de trabajo para acordar las estrategias de difusión para la renovación de la Credencial 08 y se elaborarán las minutas.	No se cumplió con el objetivo de 4 criterios establecidos en el mes medio.	5%	Las actividades se llevaron a cabo con los recursos del presupuesto disponible para las campañas permanentes y anual interna, sin generar requerimiento de recursos adicionales.	Para cumplir con los objetivos establecidos, fue necesario solicitar recursos adicionales al RFE para las campañas permanentes y anual interna.	Las actividades se llevaron a cabo con los recursos adicionales aportados por el RFE, generando gastos adicionales a lo originalmente presupuestado.	10%	Se cumplió con el 100% de los objetivos plantados en los tres proyectos	Se cumplieron los objetivos plantados en los tres proyectos, hasta en un 90%	Se cumplieron los objetivos plantados en los tres proyectos, en un 75%		Minutas y reseñas
VE, VS, VVE, VC, VR, JVCE, JOSA, AMI	AUXD	VEL ZACATECAS	2	106-002-2	DEOE	Realizar un ejercicio de planeación anual en la Junta Local y en cada Junta Distrital con el propósito de acordar los mecanismos de coordinación, eficientar los recursos disponibles, definir las metas a alcanzar, los recursos disponibles y las metas a alcanzar durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010		45	45 Ejercicio de planeación anual realizado con sus minutas correspondientes: 3 reuniones anuales en Junta Local. 36 reuniones anuales en las Juntas Distritales (3 por cada una de las 12 Juntas).	10%	Las 45 reuniones de Planeación se realizaron dentro de los primeros 5 días del mes y se levantaron las minutas correspondientes.	Las 45 reuniones de Planeación se realizaron entre el 5 al 15 y el 16 al 30 del mes y se levantaron las minutas correspondientes.	Una o más de las reuniones no se realizaron o se realizaron después del plazo.	0%				10%	En las 45 reuniones participó el 100% de los JSPE de la Junta Ejecutiva correspondiente y se elaboraron minutas que dejó constancia de los acuerdos alcanzados para la planeación de las actividades del Calendario Anual 2010.	En las 45 reuniones participó menos el 90% de los JSPE de la Junta Ejecutiva correspondiente y en todas la Junta Ejecutiva trabajó y dejó constancia de los acuerdos alcanzados para la planeación de las actividades del Calendario Anual 2010.	En una o más de las reuniones participó menos del 90% de los JSPE y no se realizó o no participó en la planeación de las actividades del Calendario Anual 2010 o no se elaboraron minutas con acuerdos de Planeación.		Minutas y reseñas
VE, VS, VVE, VC, VR, JVCE, JOSA, AMI	AUXD	VEL ZACATECAS	3	110-032-1,2,4	DEOE	Realizar una reunión de evaluación trimestral en cada Junta Local y en cada Junta Distrital, sobre el cumplimiento de las actividades del Calendario Anual 2010, así como de los diversos proyectos y proyectos institucionales de acuerdo con las directrices establecidas por los instructivos correspondientes para registrar y dejar constancia de la observancia de las obligaciones establecidas en el COFIPE para los órganos desconcentrados durante el año 2010.	01/04/2010	31/12/2010		45	45 Ejercicio de evaluación trimestral realizado con el acta correspondiente en la que conste la asistencia a la reunión de la junta Local mínimo de 3 ocasiones y de las Juntas Distritales que asistieron cuando menos en tres ocasiones y reuniones mínimas en Junta Local. 12 reuniones mínimas en las Juntas Distritales (4 por cada una de las 3 Juntas).					0%				20%	En cada una de las 3 actas levantadas con motivo de la celebración de la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva, consta evaluación de la mínimos de cumplimiento del 100% de los proyectos bajo su responsabilidad	En cada una de las 45 actas levantadas con motivo de la celebración de la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva, consta la evaluación de cumplimiento del 90% de los proyectos bajo su responsabilidad o no levantaron menos de 40 actas.	En cada una de las 45 actas levantadas con motivo de la celebración de la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva, consta la evaluación de algunos de sus mínimos y el cumplimiento de menos del 80% de los proyectos bajo su responsabilidad o no levantaron menos de 40 actas.		Actas de la sesión ordinaria de la Junta Ejecutiva

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 02	Diseñar, instrumentar y evaluar el proyecto estatal de promoción y gestión para los cursos-talleres que impartirán las juntas distritales ejecucutivas para la formación de multiplicadores del MEPD.	01-abr-10	15-dic-10	Proyecto				1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 03	Seleccionar las mejores adaptaciones del Modelo de Educación para la Participación Democrática de las organizaciones e instituciones que participaron en los cursos-talleres y gestionar convenios de colaboración para su instrumentación en 2011.	01-oct-10	15-dic-10	Convenio				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 06	Coordinar en su entidad la organización, instrumentación y evaluación del Octavo Parlamento de las Niñas y Niños de México, a partir de los lineamientos correspondientes.	01-abr-10	30-sep-10	Informe				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 08	Participar en la etapa nacional del Congreso Nacional de Educación Cívica	01-abr-10	30-jun-10	Informe				0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037JL 01	Difundir los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas enviados por la Dirección Ejecutiva	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JL 02	Proponer y coordinar la participación del Instituto en exposiciones y/o ferias que se realicen en la entidad con objeto de promover la cultura democrática y la participación ciudadana particularmente entre a población juvenil.	01-may-10	15-dic-10	Reporte				0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JL 03	Coordinar, difundir y promover el concurso Una rola por la Democracia organizado por la DECEyEC. Enviar reporte a la DECEyEC	01-abr-10	30-sep-10	Reporte				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 037 JL 04	Recibir, distribuir y mantener el control de los materiales para la instrumentación de programas de Educación Cívica y Divulgación de la cultura político-democrática enviados por la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 038 JL 01	Asegurar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 038 JL 02	Realizar visitas de supervisión a los vocales distritales del ramo a fin de revisar el cumplimiento de las diversas actividades a su cargo, coadyuvar en la realización de las visitas de trabajo llevadas a cabo por personal de oficinas centrales y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Informe				1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 038 JL 03	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la entidad a través de los archivos capturados por los vocales distritales en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Informe				1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Lineamientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 038 JL 04	Integrar los expedientes con los soportes documentales para la evaluación anual del desempeño 2010 de los miembros del servicio profesional electoral de la Junta Distrital Ejecutiva en materia de capacitación electoral, educación cívica, difusión y seguimiento de programas y realizar la evaluación 2009.	01-abr-10	31-oct-10	Expediente				0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Lineamientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JL 05	Participar en el proyecto de las monografías distritales, así como actualizar los instrumentos y documentos con la información estatal y distrital necesaria en materia de capacitación electoral y educación cívica para las giras de trabajo que realicen las diversas autoridades del Instituto	01-abr-10	15-dic-10	Documento				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JL 06	Apoyar en la coordinación y participar en los cursos sobre la operación de herramientas informáticas básicas coordinados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-ago-10	15-dic-10	Concurso				0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 002 JL04	Elaborar el proyecto de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Ejecutiva Local y dar seguimiento a las correspondientes de las juntas ejecutivas distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional a) Elaborar el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Ejecutiva Local, conforme al Índice y la Guía Técnica emitidos para tal efecto, y remitirla a la Dirección de Operación Regional. b) Recabar las memorias de las juntas ejecutivas distritales, y remitir junto con la propia a la Dirección de Operación Regional. c) Recibir las observaciones de la Dirección de Operación Regional, y enviar a las juntas ejecutivas distritales las correspondientes para que realicen las modificaciones. d) Impactar en la memoria de la Junta Ejecutiva Local las modificaciones solicitadas, recibir y verificar las memorias corregidas de las juntas ejecutivas distritales y remitir la versión final de todas y cada una de las memorias a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-may-10	Memoria del Proceso Electoral					1								1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-002-JL-07	Participar y dar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común. b) Instalación y funcionamiento, en su caso, de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos local y distritales, así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	29-oct-10	Informe				1		1		1		1			4	
Vocal Ejecutivo Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-002-JL-08	Dar seguimiento a los espacios y funcionalidad de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas local y distritales, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2010, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	30-nov-10	Informe					1			1			1		3	
Vocal Ejecutivo Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-002-JL-09	Atender las visitas de supervisión de la Dirección de Operación Regional, realizar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales, y elaborar el informe correspondiente.	01-abr-10	30-nov-10	Informe						1					1		3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo Local	JL	110 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	110 002 JL 12	Capturar y actualizar la información en los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, dar seguimiento a lo correspondiente en las juntas ejecutivas distritales e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Ejecutivo Local	JL	110 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	110 002 JL 13	Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Local y dar seguimiento a las correspondientes de las juntas ejecutivas distritales; recabar los expedientes correspondientes y remitirlos a través de medios electrónicos a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-dic-10	Expediente				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Ejecutivo Local	JL	110 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	110 002 JL 14	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas Local y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Ejecutivo Local	JL	110 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	110 002 JL 22	Participar y dar seguimiento a la evaluación de los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme al Manual respectivo, e informar a la Dirección de Operación Regional.	03-may-10	30-jun-10	Informe						1							1	
Vocal Ejecutivo Local	JL	110 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	110 002 JL 20	Participar y dar seguimiento a la evaluación de los mecanismos de coordinación en las juntas ejecutivas local y distritales en materia de capacitación y asistencia electoral.	03-may-10	30-jun-10	Informe						1							1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 01	Participar en la realización del estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo, de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 02	Participar en la realización de un estudio muestral sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral Federal de 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 03	Participar en la realización de un estudio sobre la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 04	Participar y dar seguimiento a la evaluación de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	15-abr-10	Informe				1									1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 05	Recabar y sistematizar las propuestas de actividades de las juntas ejecutivas distritales, elaborar las propias para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 correspondiente a órganos desconcentrados en materia de organización electoral, y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	31-may-10	Propuesta					1								1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 06	Participar en la evaluación del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	29-oct-10	Informe										1			1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 07	Participar en la evaluación de la funcionalidad del acondicionamiento de la sala del SIJE 2009 en las juntas ejecutivas distritales: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de líneas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	29-oct-10	Informe										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 08	Participar en la evaluación de la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	15-jul-10	30-sep-10	Informe									1				1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 09	Participar en la evaluación de la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	02-ago-10	30-sep-10	Informe									1				1	
Vocal Ejecutivo de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JL 10	Participar en el análisis de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y su comparación con la información difundida por el Sistema de Información sobre el Desarrollo Electoral (SIJE) 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-sep-10	29-oct-10	Informe										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario	JL	DJ	108 017 001	Informar dentro de los cinco días posteriores a los términos concedidos a las Juntas Distritales, en el formato correspondiente, sobre la presentación, trámite y/o sustanciación de los Medios de Impugnación interpuestos en la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 017 referente a "Supervisar la realización de actos recursales"
Vocal Secretario	JL	DJ	108 017 002	Informar dentro de los cinco días posteriores a los términos concedidos a las Juntas Distritales, en el formato correspondiente, sobre el seguimiento y sentido de la resolución de los Medios de Impugnación interpuestos en la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1				1				1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 017 referente a "Supervisar la realización de actos recursales".
Vocal Secretario	JL	DJ	108 018 001	Informar a la Dirección Jurídica sobre la presentación, trámite y/o sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores en la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 018 referente a "Supervisar la realización de los actos derivados de la interposición de quejas".
Vocal Secretario	JL	DJ	108 018 002	Informar a la Dirección Jurídica sobre la presentación y remisión a la Secretaría del Consejo General, de las denuncias que se presenten en la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 018 referente a "Supervisar la realización de los actos derivados de la interposición de quejas".

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario	JL	DJ	108 049 01	Informar dentro de los cinco días posteriores a la conclusión del trimestre respecto de la suscripción de los convenios de apoyo y colaboración celebrados por la Junta y de aquellos en los que se coadyuve en su negociación con órganos centrales del Instituto; así como de las reformas que se formulen a la Constitución, a la ley o código electoral y a la normatividad relativa a los medios de impugnación comicial de la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 602 JL 04	Elaborar el proyecto de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Ejecutiva Local y dar seguimiento a las correspondientes de las juntas ejecutivas distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional: a) Elaborar el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Ejecutiva Local, conforme al Índice y la Guía Técnica emitidos para tal efecto, y emitirla a la Dirección de Operación Regional. b) Recabar las memorias de las juntas ejecutivas distritales, y remitir junto con la propia a la Dirección de Operación Regional. c) Recibir las observaciones de la Dirección de Operación Regional, y enviar a las juntas ejecutivas distritales las correspondientes para que realicen las modificaciones. d) Impactar en la memoria de la Junta Ejecutiva Local las modificaciones solicitadas, recibir y verificar las memorias corregidas de las juntas ejecutivas distritales y remitir la versión final de todas y cada una de las memorias a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-may-10	Memoria del Proceso Electoral					1								1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113402JL07	Participar y dar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre los siguientes procedimientos en materia de organización electora, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común. b) Instalación y funcionamiento, en su caso, de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos local y distritales, así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	29-oct-10	Informe				1		1		1		1			4	
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113402JL08	Dar seguimiento a los espacios y funcionalidad de los inmuebles que ocupan las juntas ejecutivas local y distritales, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2010, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	30-nov-10	Informe					1			1			1		3	
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113402JL12	Capturar y actualizar la información en los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral, dar seguimiento a lo correspondiente en las juntas ejecutivas distritales e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113402JL13	Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Local y dar seguimiento a las correspondientes de las juntas ejecutivas distritales, recabar los expedientes correspondientes y remitirles a través de medios electrónicos a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-dic-10	Expediente				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113402JL14	Informar a la Dirección de Operación Regional sobre la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas Local y distritales.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-002 JL 20	Elaborar un análisis comparativo de la legislación electoral estatal y la federal en materia de organización electoral, e informar a la Dirección de Operación Regional, sobre las reformas a la Ley Electoral Estatal.	01-abr-10	30-nov-10	Documento					1						1		2	
Vocal Secretario Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-002 JL 21	Participar y dar seguimiento a la evaluación de los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	30-abr-10	Informe				1									1	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-031 JL 15	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Representantes de Partidos Políticos, Generales y Ante Mesas Directivas de Casilla. a)Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecicos.	16/05/2010	15/06/2010	Informe						1							1	
Vocal Secretario de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-031 JL 18	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla. a)Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecicos. b)Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las Juntas Ejecutivas Distritales y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/08/2010	30/08/2010	Informe								1					1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 20	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal a)Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. b)Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las Juntas Ejecutivas Distritales y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/09/2010	30/09/2010	Informe									1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 01	Dar seguimiento a la participación de los vocales del ramo de las juntas distritales ejecucutivas en el curso en línea para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática (MEPD).	01-abr-10	31-jul-10	Informe				0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 02	Diseñar, instrumentar y evaluar el proyecto estatal de promoción y gestión para los cursos-talleres que impartirán las juntas distritales ejecucutivas para la formación de multiplicadores del MEPD.	01-abr-10	15-dic-10	Proyecto				1	0	0	0	0	0	0	0	1	2	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 03	Seleccionar las mejores adaptaciones del Modelo de Educación para la Participación Democrática de las organizaciones e instituciones que participaron en los cursos-talleres y gestionar convenios de colaboración para su instrumentación en 2011.	01-oct-10	15-dic-10	Convenio				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 04	Paticipar en el curso virtual para el diagnóstico, el seguimiento y la evaluación de programas de educación cívica.	01-abr-10	30-sep-10	Proyecto				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JL 05	Llevar a cabo la gestión para la instrumentación programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado.	01-oct-10	15-dic-10	Informe				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JL 06	Coordinar en su entidad la organización, instrumentación y evaluación del Octavo Parlamento de las Niñas y Niños de México, a partir de los lineamientos correspondientes.	01-abr-10	30-sep-10	Informe				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JL 07	Coordinar en su entidad la difusión de la convocatoria y recibir los proyectos del concurso dirigido a organizaciónes de la sociedad civil para promover la participación política en igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.	01-abr-10	31-may-10	Informe				0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JL 08	Participar en la etapa nacional del Congreso Nacional de Educación Cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Informe				0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JL 09	Coordinar la instrumentación y registro de acciones de sensibilización de niñas y niños sobre su derecho a participar que se realicen en la entidad, en el marco de la "Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía".	01-abr-10	14-nov-10	Informe				0	1	0	0	0	0	0	1	0	2	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JL 01	Difundir los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas enviados por la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JL 02	Proponer y coordinar la participacón del Instituto en exposiciones y/o ferias que se realicen en la entidad con objeto de promover la cultura democrática y la participación ciudadana particularmente entre la población juvenil.	01-may-10	15-dic-10	Reporte				0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JL 03	Coordinar, difundir y promover el concurso Una rola por la Democracia organizado por la DECEyEC. Enviar reporte a la DECEyEC	01-abr-10	30-sep-10	Reporte				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JL 04	Recibir, distribuir y mantener el control de los materiales para la instrumentación de programas de Educación Cívica y Divulgación de la cultura político-democrática enviados por la Dirección Ejecutiva	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 039 JL 01	Asegurar la comunicación entre oficinas centrales y los órganos desconcentrados para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 039 JL 02	Realizar visitas de supervisión a los vocales distritales del ramo a fin de revisar el cumplimiento de las diversas actividades a su cargo, coadyuvar en la realización de las visitas de trabajo llevadas a cabo por personal de oficinas centrales y elaborar los informes respectivos.	01-abr-10	15-dic-10	Informe				1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 039 JL 03	Dar seguimiento a las actividades en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la entidad a través de los archivos capturados por los vocales distritales en el Sistema ce Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD).	01-abr-10	15-dic-10	Informe				1	0	0	0	1	0	0	0	1	3	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JL 04	Integrar los expedientes con los soportes documentales para la evaluación anual del desempeño 2010 de los miembros del servicio profesional electoral de la Junta Distrital Ejecutiva en materia de capacitación electoral, educación cívica, difusión y seguimiento de programas y realizar la evaluación 2009.	01-abr-10	31-oct-10	Expediente				0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Lineamientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JL 05	Participar en el proyecto de las monografías distritales, así como actualizar los instrumentos y documentos con la información estatal y distrital necesaria en materia de capacitación electoral y educación cívica para las giras de trabajo que realicen las diversas autoridades del Instituto.	01-abr-10	15-dic-10	Documento				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Lineamientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JL 06	Apoyar en la coordinación y participar en los cursos sobre la operación de herramientas informáticas básicas coordinados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-ago-10	15-dic-10	Concurso				0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Lineamientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 053 JL 01	Coordinar el análisis distrital de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Federal 2008-2009; elaborar un análisis a nivel de la entidad federativa y remitirlo a la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-abr-10	30-jun-10	Análisis				0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	116 053 JL 02	Participar, en su caso, en el taller para la elaboración de la primera versión de los documentos normativos y materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01-oct-10	30-nov-10	Taller				0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	117 053 JL 03	Incorporar prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y coordinar y supervisar su incorporación en las vocalías del ramo de las juntas distritales ejecutivas.	01-abr-10	31-ago-10	Informe				0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	118 053 JL 04	Coordinar la elaboración de los diagnósticos distritales de las secciones electorales que presentaron problemas en la Jornada Electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación recibida en casilla e integrarlos por entidad federativa.	01-abr-10	30-nov-10	Diagnóstico				0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva.	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	119 053 JL 05	Coordinar, promover, supervisar y participar a nivel distrital en la realización de eventos de capacitación, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, en temas relacionados con la materia político-electoral e informar a la DECEYEC.	01-abr-10	30-nov-10	Informe				0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC. Las juntas locales ejecutivas de las entidades federativas que celebran elecciones locales, deben coordinar y supervisar la promoción de la participación ciudadana a través de las juntas distritales ejecutivas y los eventos de capacitación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	120 053 JL 06	Recopilar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos del proceso electoral local y remitirla a la DECEYEC.	01-abr-10	30-nov-10	Documento				0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC. Actividad aplicable a las juntas locales ejecutivas de las entidades federativas siguientes: Aguascalientes, Baja California, Chiapas, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	122 053 JL 08	Coordinar y supervisar la elaboración de los diagnósticos distritales sobre la aplicación del orden de prelación.	01-abr-10	15-dic-10	Diagnóstico				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 002 JL 03	Participar y dar seguimiento a la evaluación de las siguientes actividades de las juntas ejecutivas distritales, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009 e informar a la Dirección de Operación Regional: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) Mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) Ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	30-abr-10	Informe				1									1	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 002 JL 04	Elaborar el proyecto de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Ejecutiva Local y dar seguimiento a las correspondientes de las juntas ejecutivas distritales y remitir a la Dirección de Operación Regional: a) Elaborar el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009 de la Junta Ejecutiva Local, conforme al índice y la Guía Técnica emitidos para tal efecto, y remitirla a la Dirección de Operación Regional. b) Recabar las memorias de las juntas ejecutivas distritales, y remitir junto con la propia a la Dirección de Operación Regional. c) Recibir las observaciones de la Dirección de Operación Regional, y enviar a las juntas ejecutivas distritales las correspondientes para que realicen las modificaciones. d) Impactar en la memoria de la Junta Ejecutiva Local las modificaciones solicitadas, recibir y verificar las memorias corregidas de las juntas ejecutivas distritales y remitir la versión final de todas y cada una de las memorias a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-may-10	Memoria del Proceso Electoral					1								1	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 002 JL 05	Dar seguimiento a la revisión y, en su caso, actualización de los rasgos relevantes en la Cartografía Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral, por parte de las juntas ejecutivas distritales, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	12-ago-10	Informe								1					1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de mecida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 06	Participar y dar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009. a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales d) Equipamiento	01-abr-10	30-sep-10	Informe					1		1	1	1				4	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 07	Participar y dar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común. b) Instalación y funcionamiento, en su caso, de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos local y distritales, así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	29-oct-10	Informe				1		1		1		1			4	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 09	Atender las visitas de supervisión de la Dirección de Operación Regional, realizar visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales, y elaborar el informe correspondiente.	01-abr-10	30-nov-10	Informe						1					1		2	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 11	Integrar y remitir a la Dirección de Operación Regional, el Calendario de Elecciones Locales 2010, e informar, sobre la celebración de elecciones locales y los resultados preliminares y definitivos correspondientes.	01-abr-10	30-nov-10	Informe					1						1		2	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 15	Actualizar los directorios de autoridades estatales, municipales y/o delegacionales, de dirigencias de partidos políticos y de organismos electorales estatales, y remitirlos a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 19	Dar seguimiento a la actualización de la Carpeta de información Básica Distrital conforme a los lineamientos emitidos para tal efecto, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	30-nov-10	Informe							1				1		2	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 21	Participar y dar seguimiento a la evaluación de los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodegas, así como sus funciones y desempeño durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional.	01-abr-10	30-abr-10	Informe				1									1	
Vocal de Organización Electoral Local	JL	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JL 22	Participar y dar seguimiento a la evaluación de los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme al Manual respectivo, e informar a la Dirección de Operación Regional.	03-may-10	30-jun-10	Informe						1							1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 03	Dar seguimiento y enviar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral la información relativa a los trabajos realizados por las Juntas Distritales Ejecutivas en la desincorporación de los materiales electorales (caja paquete electoral, lápices de color negro y materiales en mal estado), conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.	01/04/2010	10/12/2010	Reporte												1	1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 04	Atender las solicitudes en comodato sobre las entregas y recuperaciones de materiales electorales que se presenten por parte de las diferentes instancias e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 05	Coordinar la destrucción de la documentación electoral de 2009, y en su caso, el resguardo de la misma conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos respectivos e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 06	Informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral respecto al resguardo de los paquetes electorales de 2006, y en su caso, sobre la destrucción de los mismos conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos respectivos.	01/04/2010	17/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 08	Participar, en su caso, en las pruebas de aceptación y funcionalidad para implementar el voto electrónico de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 10	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas: a)Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. b)Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las Juntas Ejecutivas Distritales y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/04/2010	15/04/2010	Informe				1									1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 11	Participar en la evaluación del acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y espacios de custodia que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008- 2009, según los lineamientos emitidos para tal fin e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01.04/2010	18/06/2010	Informe						1							1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 12	Participar en la evaluación del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal de 2008-2009, según los lineamientos emitidos para tal fin e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01.04/2010	18/06/2010	Informe						1							1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 13	Colaborar en la evaluación de la participación de las fuerzas armadas durante la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales utilizados para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, según los lineamientos emitidos para tal fin e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01.04/2010	18/06/2010	Informe						1							1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 14	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de la Distribución de la Documentación y Materiales Electorales: a)Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. b)Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las Juntas Ejecutivas Distritales y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	16.04/2010	15/05/2010	Informe					1								1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de mecida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 16	Participar en la evaluación de la funcionalidad de los criterios de dotación de la documentación y materiales electorales a las casillas, consejos distritales y consejos locales, en el Proceso Electoral Federal 2008-2009. a)Contestar y enviar el cuestionario correspondiente a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. b) Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las juntas distritales ejecutivas y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/06/2010	30/09/2010	Informe									1				1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JL 17	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Información de la Jornada Electoral. a)Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. b)Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las Juntas Ejecutivas Distritales y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	16/06/2010	15/07/2010	Informe							1						1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113031 JL 19	Participar en la evaluación de la funcionalidad de las medidas de seguridad y de la verificación de las mismas a la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008-2009. a)Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. b)Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las Juntas Ejecutivas Distritales y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	02/08/2010	30/09/2010	Informe									1				1	
Vocal de Organización de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113031 JL 21	Coordinar a las juntas distritales ejecutivas en la actualización de los inventarios de materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009, susceptibles de reutilizar y remitirlos a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/10/2010	10/12/2010	Informe											1		1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113033 JL 01	Participar en la realización del estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo, de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113033 JL 02	Participar en la realización de un estudio muestral sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral Federal de 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-033 JL 03	Participar en la realización de un estudio sobre la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-033 JL 04	Participar y dar seguimiento a la evaluación de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	15-abr-10	Informe				1									1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-033 JL 05	Recabar y sistematizar las propuestas de actividades de las juntas ejecutivas distritales, elaborar las propias para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividaces 2011 correspondiente a órganos desconcentrados en materia de organización electoral, y remitirlo a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	31-may-10	Propuesta					1								1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-033 JL 06	Participar en la evaluación del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	29-oct-10	Informe										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113.033.JL.07	Participar en la evaluación de la funcionalidad del acondicionamiento de la sala del SIJE 2009 en las juntas ejecutivas distritales: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de líneas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-abr-10	29-oct-10	Informe										1			1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113.033.JL.08	Participar en la evaluación de la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección ce Planeación y Seguimiento.	15-jul-10	30-sep-10	Informe									1				1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113.033.JL.09	Participar en la evaluación de la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	02-ago-10	30-sep-10	Informe									1				1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Local	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113.033.JL.10	Participar en el análisis de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y su comparación con la información difundida por el Sistema de Información sobre el Desarrollo Electoral (SIJE) 2009, e informar a la Dirección de Planeación y Seguimiento.	01-sep-10	29-oct-10	Informe										1			1	

Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 02	Integrar un informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para las diferentes instancias.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 03	Reportar el envío, procesamiento, recepción y carga de los archivos transacción y de producción.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 06	Reportar las actividades de cierre de la CAI 2009/2010 y CAP 2010.	01/04/2010	31/10/2010	Informe									1				1	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 15	Reportar y dar seguimiento a las incidencias de robo o extravío de documentación electoral y demás bienes propiedad del Instituto.	01/04/2010	31/12/2010	Informe									1			1	2	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 25	Validar la partilla eventual de Módulos de Atención Ciudadana y choferes remitida por oficinas centrales, para definir la correcta asignación de recursos.	01/04/2010	30/11/2010	Documento					1		1		1		1		4	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 26	Elaborar y remitir a oficinas centrales el reporte de avance mensual de gabinete y campo del programa de bajas por suspensión de derechos políticos a nivel local.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 30	Elaborar el reporte de avance mensual del Programa Correctivo de Detección y Eliminación de Registros duplicados, a nivel local, en entidades con proceso electoral local.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 34	Integrar reportes de avance para dar seguimiento a la formulación de los avisos, previo a la cancelación del trámite 2010-2011 y enviar a oficinas centrales.	01/09/2010	15/12/2010	Reporte										1	1	1	3	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 37	Concertar con las Instituciones Externas la firma de Convenios de Apoyo y Colaboración, e informar a oficinas centrales los avances de la firma de convenios.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1			1			1	3	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 41	Dar seguimientio a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites o por adecuación seccional	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1						1	2	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 42	Elaborar y enviar la programación trimestral de sistematización cartográfica.	01/04/2010	31/12/2010	Archivo				1			1			1			3	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 43	Capturar por sección electoral la cobertura de campo lograda por sistematización cartográfica, a través del SICE y enviarse mensualmente (SIS-05).	01/04/2010	31/12/2010	Archivo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 44	Integrar y enviar reporte mensual de avance de la sistematización y actualización cartográfica con el soporte documental respectivo.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de mecida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 45	Identificar y enviar conforme a la normatividad establecida, los Casos Complejos de Actualización Cartográfica y de adecuación de límites seccionales, para su análisis y en su caso aprobación.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 46	Integrar y enviar el Inventario de Croquis de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido actualizado, derivado de la actualización cartográfica.	01/04/2010	31/12/2010	Archivo						1			1			1	3	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 47	Integrar y enviar a Oficinas Centrales el reporte de avance en campo de la actualización del Plano Urbano por Sección Individual con Números Exteriores en papel.	01/04/2010	31/12/2010	Archivo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 48	Integrar a la cartografía electoral las actualizaciones obtenidas en campo a través de los equipos de cómputo móvil (PDA-GPS), enviando el informe correspondiente a oficinas centrales.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 025 JL 53	Integrar y enviar reporte de Concentrado Mensual de Impresión Cartográfica.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JD 01	Participar en el curso virtual para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática.	01-abr-10	30-jun-10	Proyecto				0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JD 02	Impartir los cursos-talleres para la formación del multiplicadores del Modelo de Educación para la Participación Democrática a Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones educativas o instituciones públicas, y realizar informe de gestión y evaluación	01-jul-10	15-dic-10	Informe				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 036 JD 03	Instrumentar las acciones correspondientes a la puesta en práctica del Parlamento de las Niñas y Niños de México en su Distrito, conforme a lo establecido en el lineamiento correspondiente.	01-abr-10	30-sep-10	Informe				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JD 01	Difundir los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas enviados por la Junta Local Ejecutiva.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JD 02	Organizar y difundir la participación del Instituto en exposiciones y/o ferias que se realicen en la entidad con objeto de promover la cultura democrática y la participación ciudadana particularmente entre la población juvenil.	01-may-10	15-dic-10	Reporte				0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JD 03	Difundir y promover el concurso Una rola por la Democracia organizado por la DECEyEC. Enviar informe a la Junta Local Ejecutiva.	01-abr-10	30-sep-10	Reporte				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JD 04	Recibir, distribuir y mantener el control de los materiales para la instrumentación de programas de Educación Cívica y Divulgación de la cultura político-democrática enviados por la Junta Local Ejecutiva.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JD 01	Asegurar la comunicación entre la Junta Distrital y la Junta Local para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JD 02	Coadyuvar en la realización de las visitas de trabajo llevadas a cabo por personal de oficinas centrales y de la Junta Local.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 038 JD 03	Participar en el proyecto de la monografía distrital.	01-abr-10	15-dic-10	Documento				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 039 JD 04	Participar en los cursos sobre la operación de herramientas informáticas básicas coordinados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-ago-10	15-dic-10	Curso				0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Lineamientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 04	Elaborar el proyecto de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009. a) Elaborar el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, conforme al índice y a la Guía Técnica emitidos para tal efecto, y remitirla a la Junta Ejecutiva Local. b) Recibir, en su caso, observaciones e incorporarlas al proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y remitirlo a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	07-may-10	Memoria del proceso electoral					1								1	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 07	Participar y dar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2009-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mámparas de uso común. b) Instalación y funcionamiento, en su caso, de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos local y distritales, así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	15-oct-10	Informe				1		1		1			1			4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de tèrmino de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 08	Atender las visitas de supervisión, efectuadas por la Dirección de Operación Regional y por la Junta Ejecutiva Local, y elaborar el informe correspondiente.	01-abr-10	15-nov-10	Informe						1					1		2	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 12	Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Distrital y remitir a través de medios electrónicos a la Junta Ejecutiva Local el expediente generado.	01-abr-10	17-dic-10	Expediente				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 11	Capturar y actualizar la información en los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 13	Informar a la Junta Ejecutiva Local sobre la integración, funcionamiento y vacantes generadas en la Junta Ejecutiva Distrital.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 20	Participar en la evaluación de los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al manual respectivo, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	03-may-10	15-jun-10	Informe						1							1	
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 21	Participar en la evaluación de los mecanismos de coordinación, en la Junta Ejecutiva Distrital, en materia de capacitación y Asistencia Electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	03-may-10	15-jun-10	Informe						1							1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 01	Participar en la realización del estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo, de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009, y remitir la información correspondiente a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 02	Participar en la realización de un estudio muestral sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral Federal de 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 03	Participar en la realización de un estudio sobre la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 05	Elaborar propuestas de actividades en materia de organización electoral para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 correspondiente a órganos desconcentrados y remitirlas a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	14-may-10	Propuesta					1								1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 06	Participar en la evaluación del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	15-oct-10	Reporte										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 07	Participar en la evaluación de la funcionalidad del acondicionamiento de la sala del SIJE 2009: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de líneas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	15-oct-10	Informe										1			1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 08	Participar en la evaluación de la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	15-jul-10	15-sep-10	Informe									1				1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 09	Participar en la evaluación de la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	02-ago-10	17-sep-10	Informe									1				1	
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 10	Participar en el análisis de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y su comparación con la información difundida por el Sistema de Información sobre el Desarrollo Electoral (SIJE) 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-sep-10	29-oct-10	Informe										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario	JD	DJ	108 017 001	Informar a la Junta Local, dentro de los tres días siguientes a la conclusión del trimestre, en el formato correspondiente, sobre la presentación y trámite de los Medios de Impugnación interpuestos.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 017 referente a "Supervisar la realización de actos recursales".
Vocal Secretario	JD	DJ	108 017 002	Informar a la Junta Local, dentro de los tres días siguientes a la conclusión del cuatrimestre en el formato correspondiente sobre el seguimiento y sentido de la resolución de los Medios de Impugnación interpuestos.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1				1				1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 017 referente a "Supervisar la realización de actos recursales".
Vocal Secretario	JD	DJ	108 018 001	Informar a la Junta Local Ejecutiva sobre la presentación, trámite y sustanciación de los procedimientos administrativos sancionadores interpuestos ante la Junta Distrital.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 018 referente a "Supervisar la realización de los actos derivados de la interposición de quejas".

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario	JD	DJ	108 018 002	Informar a la Junta Local Ejecutiva sobre la presentación y remisión al Secretario del Consejo General, de las denuncias interpuestas en el órgano subdelegacional.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	A través de la Circular Número DJ/001/2010, de fecha 09 de marzo de 2010, les fue remitida a los Vocales Secretarios Locales y distrales vía correo electrónico los formatos en los cuales deberán rendir el informe correspondiente a la actividad del subprograma 018 referente a "Supervisar la realización de los actos derivados de la interposición de quejas".
Vocal Secretario Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 04	Elaborar el proyecto de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaborar el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, conforme al índice y a la Guía Técnica emitidos para tal efecto, y remitirla a la Junta Ejecutiva Local. b) Recibir, en su caso, observaciones e incorporarlas al proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y remitirlo a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	07-may-10	Memoria del proceso electoral					1								1	
Vocal Secretario Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 07	Participar y dar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común. b) Instalación y funcionamiento, en su caso, de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos local y distritales, así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	15-oct-10	Informe				1		1		1		1				4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 11	Capturar y actualizar la información en los sistemas de la RedIFE en materia de organización electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Secretario Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 12	Celebrar las sesiones de Junta Ejecutiva Distrital y remitir a través de medios electrónicos a la Junta Ejecutiva Local el expediente generado.	01-abr-10	17-dic-10	Expediente				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Secretario Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 13	Informar a la Junta Ejecutiva Local sobre la integración, funcionamiento y vacantes generadas en la Junta Ejecutiva Distrital.	01-abr-10	17-dic-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal Secretario Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 15	Informar a la Junta Ejecutiva Local sobre los espacios y funcionalidad del inmueble que ocupa la Junta Ejecutiva Distrital, verificar su situación legal y contractual a fin de garantizar su ocupación para 2010.	01-abr-10	15-nov-10	Informe					1			1			1		3	
Vocal Secretario Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 032 JD 19	Participar en la evaluación de los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodega, así como sus funciones y desempeño durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	15-abr-10	Informe				1									1	
Vocal Secretario de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 14	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Representantes de Partidos Políticos, Generales y Arte Mesas Directivas de Casilla mediante la requisición y envío del cuestionario respectivo a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	16/05/2010	15/06/2010	Informe						1							1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Vocal Secretario de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 17	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Registro de Actas de Escrutinio y Cómputo de Casilla mediante la requisición y envío del cuestionario respectivo a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	01/09/2010	30/09/2010	Informe								1					1	
Vocal Secretario de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 19	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Cómputos Distritales y de Circunscripción Plurinominal mediante la requisición y envío del cuestionario respectivo a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	01/09/2010	30/09/2010	Informe									1				1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JD 01	Participar en el curso virtual para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática.	01-abr-10	30-jun-10	Proyecto				0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JD 02	Impartir los cursos-talleres para la formación del multiplicadores del Modelo de Educación para la Participación Democrática a Organizaciones de la Sociedad Civil, instituciones educativas o instituciones públicas, y realizar informe de gestión y evaluación.	01-jul-10	15-dic-10	Informe				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JD 03	Instrumentar las acciones correspondientes a la puesta en práctica del Parlamento de las Niñas y Niños de México en su Distrito, conforme a lo establecido en el lineamiento correspondiente.	01-abr-10	30-sep-10	Informe				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 036 JD 04	Instrumentar y registrar las acciones de sensibilización dirigidas a población infantil y juvenil que se realicen en el Distrito, en el marco de la "Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía".	01-abr-10	30-oct-10	Informe				0	1	0	0	0	0	1	0	0	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Àrea JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 037 JD 01	Difundir los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas enviados por la Junta Local Ejecutiva.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				0	0	1	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 037 JD 02	Organizar y difundir la participación del Instituto en exposiciones y/o ferias que se realicen en la entidad con objeto de promover la cultura democrática y la participación ciudadana particularmente entre la población juvenil.	01-may-10	15-dic-10	Reporte				0	1	0	0	0	0	0	0	1	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 037 JD 03	Difundir y promover el concurso Una rola por la Democracia organizado por la DECEyEC. Enviar informe a la Junta Local Ejecutiva.	01-abr-10	30-sep-10	Reporte				0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 037 JD 04	Recibir, distribuir y mantener el control de los materiales para la instrumentación de programas de Educación Cívica y Divulgación de la cultura político-democrática enviados por la Junta Local Ejecutiva.	01-abr-10	31-dic-10	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 039 JD 01	Asegurar la comunicación entre la Junta Distrital y la Junta Local para transmitir y recibir la información correspondiente a los subprogramas de la Dirección Ejecutiva.	01-abr-10	15-dic-10	Expediente				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	115 039 JD 02	Coadyuvar en la realización de las visitas de trabajo llevadas a cabo por personal de oficinas centrales y de la Junta Local.	01-abr-10	15-dic-10	Reporte				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 039 JD 03	Participar en el proyecto de la monografía distrital.	01-abr-10	15-dic-10	Documento				0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 039 JD 04	Participar en os cursos sobre la operación de herramientas informáticas básicas coordinados por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	01-ago-10	15-dic-10	Curso				0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	Las actividades deben llevarse a cabo conforme a los Linemientos y Criterios generales remitidos en febrero de 2010, y en su caso, los alcances que se generen.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 053 JD 01	Elaborar el análisis distrital de los resultados del estudio muestral de las boletas y la documentación electoral del Proceso Electoral Feceral 2008-2009 y remitirlo a la Vocalía Local del ramo.	01-abr-10	31-may-10	Análisis				0	1	0	0	0	0	0	0	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 053 JD 02	Participar, en su caso, en el taller para la elaboración de la primera versión de los documentos normativos y materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01-oct-10	30-nov-10	Taller				0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 053 JD 03	Incorporar prestadores de servicio social en actividades de capacitación electoral y organización de eventos de capacitación en materia político-electoral.	01-abr-10	31-ago-10	Informe				0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 053 JD 04	Elaborar el diagnóstico distrital de las secciones electorales que presentaron problemas en la Jornada Electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación recibida en casilla.	01-abr-10	31-oct-10	Diagnóstico				0	0	0	0	0	1	0	0		1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 053 JD 05	Participar en la realización de eventos de capacitación con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, en temas relacionados con la materia político-electoral e informar a la Vocalía Local del ramo.	01-abr-10	31-oct-10	Documento				0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC. Las juntas distritales ejecutivas de las entidades federativas que celebran elecciones locales, deben promover la participación ciudadana a través de estos eventos.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 053 JD 06	Recopilar información sobre la capacitación electoral e integración de mesas directivas de casilla, incidentes, participación ciudadana, entre otros datos del proceso electoral local y remitirla a la Vocalía Local del ramo.	01-abr-10	31-oct-10	Documento				0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC. Actividad aplicable a las juntas distritales ejecutivas de las entidades siguientes: Aguascalientes, Baja California, Chiapas, Chihuahua, Durango, Hidalgo, Oaxaca, Puebla, Quintana Roo, Sinaloa, Tamaulipas, Tlaxcala, Veracruz, Yucatán y Zacatecas.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica de Junta Distrital Ejecutiva.	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	115 053 JD 08	Elaborar el diagnóstico distrital sobre la aplicación del orden de prelación.	01-mar-10	30-nov-10	Diagnóstico				0	0	0	0	0	0	0	1	0	1	La actividad se considerara como cumplida, si y solo si, se cumplen con los requerimientos definidos por la DECEYEC.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032-JD-03	Participar en la evaluación de las siguientes actividades desarrolladas durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local: a) Entrega de la documentación y materiales electorales a los presidentes de las mesas directivas de casilla. b) En su caso, mecanismos para la recolección de la documentación de las casillas electorales al término de la Jornada Electoral. c) En su caso, ampliación de plazos para la recepción de los paquetes electorales. d) Recepción de los paquetes electorales en las sedes de los consejos distritales.	01-abr-10	20-abr-10	Informe				1										1	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032-JD-04	Elaborar el proyecto de la Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Elaborar el proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, conforme al Índice y a la Guía Técnica emitidos para tal efecto, y remitirla a la Junta Ejecutiva Local. b) Recibir, en su caso, observaciones e incorporarlas al proyecto de Memoria del Proceso Electoral Federal 2008-2009, y remitirlo a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	07-may-10	Memoria del proceso electoral					1									1	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032-JD-05	Revisar y, en su caso, actualizar los rasgos relevantes en la Cartografía Digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	29-jul-10	Informe							1						1	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032-JD-06	Participar en la evaluación del procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas. b) Extraordinarias. c) Especiales. d) Equipamiento	01-abr-10	14-sep-10	Informe					1		1	1	1				4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032 JD 07	Participar y dar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre los siguientes procedimientos en materia de organización electoral, implementados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Dirección de Operación Regional: a) Obtención, asignación, distribución y uso de bastidores y mamparas de uso común. b) Instalación y funcionamiento, en su caso, de oficinas municipales aprobadas por el Consejo General. c) Operación de las bodegas electorales. d) Registro de los representantes de partidos políticos y coaliciones ante los consejos local y distritales, así como ante mesas directivas de casilla. e) Integración y remisión de los expedientes de las elecciones.	01-abr-10	15-oct-10	Informe				1		1		1		1			4	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032 JD 08	Atender las visitas de supervisión, efectuadas por la Dirección de Operación Regional y por la Junta Ejecutiva Local, y elaborar el informe correspondiente.	01-abr-10	15-nov-10	Informe						1					1		2	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032 JD 10	Actualizar la Carpeta de Información Básica Distrital de conformidad con los lineamientos recibidos e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	15-nov-10	Documento							1				1		2	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032 JD 14	Actualizar los directorios de autoridades municipales y/o delegacionales, y remitir la información a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032 JD 19	Participar en la evaluación de los mecanismos de reclutamiento, selección y contratación de técnicos electorales y personal de bodega, así como sus funciones y desempeño durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	15-abr-10	Informe				1									1	
Vocal de Organización Electoral Distrital	JD	113 Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113-032 JD 20	Participar en la evaluación de los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales, conforme al manual respectivo, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	03-may-10	15-jun-10	Informe						1							1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	115 031 JD 03	Informar a la Junta Local Ejecutiva sobre los trabajos realizados en la desincorporación de los materiales electorales (caja paquete electoral, lápices de color negro y materiales en mal estado), conforme a los lineamientos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Administración.	01/04/2010	30/11/2010	Reporte												1	1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 04	Llevar a cabo las actividades relativas a la destrucción de la documentación electoral 2009 y, en su caso, resguardar la misma conforme al Acuerdo del Consejo General y los lineamientos respectivos e informar a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	10/12/2010	Informe						1						1	2	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 05	Atender las solicitudes en comodato sobre las entregas y recuperaciones de materiales electorales que se presenten por parte de las diferentes instancias, que los soliciten e informar a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	17/12/2010	Reporte						1						1	**2**	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 07	Participar, en su caso, en las pruebas de aceptación y funcionalidad para implementar el voto electrónico de acuerdo a los lineamientos establecidos e informar a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	17/12/2010	Informe												1	1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 09	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas mediante la requisición y envío del cuestionario correspondiente a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	01/04/2010	15/04/2010	Informe				1									1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 10	Participar en la evaluación del acondicionamiento y equipamiento de las bodegas distritales y espacios de custodia que operaron durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, según los lineamientos emitidos para tal fin, e informar a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	11/06/2010	Informe						1							1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 11	Participar en la evaluación del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal de 2008-2009, según los lineamientos emitidos para tal fin e informar a la - Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	11/06/2010	Informe						1							1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 12	Colaborar en la evaluación de la participación de las fuerzas armadas durante la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales utilizados para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, según los lineamientos emitidos para tal fin e informar a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	11/06/2010	Informe						1							1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 13	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales mediante la requisición y envío del cuestionario respectivo a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	16/04/2010	15/05/2010	Informe					1								1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 15	Participar en la evaluación de la funcionalidad de los criterios de dotación de documentación y materiales electorales a casillas, consejos distritales y consejos locales en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 mediante la requisición y envío del cuestionario respectivo a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	01/06/2010	30/09/2010	Informe									1				1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 16	Participar en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Información de la Jornada Electoral mediante la requisición y envío del cuestionario respectivo a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	16/06/2010	15/07/2010	Informe							1						1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 18	Participar en la evaluación de la funcionalidad de las medidas de seguridad y de la verificación de las mismas de la documentación electoral utilizada en el Proceso Electoral Federal 2008-2009 mediante la requisición y envío del cuestionario respectivo a la Junta Local Ejecutiva en los formatos y tiempos establecidos.	02/09/2010	29/10/2010	Informe									1				1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 031 JD 20	Actualizar el inventario de materiales electorales del Proceso Electoral Federal 2008-2009, susceptibles de reutilizar conforme a los lineamientos establecidos.	01/10/2010	03/12/2010	Informe											1		1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 01	Participar en la realización del estudio sobre el llenado de las actas de escrutinio y cómputo, de mesa directiva de casilla, que fueron utilizadas el 5 de julio de 2009, y remitir la información correspondiente a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 02	Participar en la realización de un estudio muestral sobre la participación ciudadana durante la Jornada Electoral Federal de 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 03	Participar en la realización de un estudio sobre la emisión de votos nulos durante la jornada electoral de 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	17-dic-10	Informe												1	1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113 033 JD 05	Elaborar propuestas de actividades en materia de organización electoral para integrar el Proyecto de Calendario Anual de Actividades 2011 correspondiente a órganos desconcentrados y remitirlas a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	14-may-10	Propuesta					1								1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113033 JD 06	Participar en la evaluación del Proyecto de Comunicación para el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	15-oct-10	Reporte										1			1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113033 JD 07	Participar en la evaluación de la funcionalidad del acondicionamiento de la sala del SIJE 2009: a) Instalación de puntos de red. b) Instalación de líneas telefónicas. c) Recepción y distribución de diademas telefónicas. d) Instalación, en su caso, de bases receptoras de radiocomunicación. e) Informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-abr-10	15-oct-10	Informe										1			1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113033 JD 08	Participar en la evaluación de la determinación y distribución de los rangos de gastos de campo para los CAE y Supervisores Electorales durante el Proceso Electoral Federal 2008 - 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	15-jul-10	15-sep-10	Informe									1				1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113033 JD 09	Participar en la evaluación de la clasificación de secciones electorales, en materia de organización electoral, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	02-ago-10	17-sep-10	Informe									1				1	
Vocal de Organización Electoral de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	113033 JD 10	Participar en el análisis de los eventos asentados en las hojas de incidentes disponibles en las casillas el día de la Jornada Electoral de 2009, y su comparación con la información difundida por el Sistema de Información sobre el Desarrollo Electoral (SIJE) 2009, e informar a la Junta Ejecutiva Local.	01-sep-10	29-oct-10	Informe										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 01	Generar reportes sobre la aplicación de los trámites en los Módulos de Atención Ciudadana para integrar una carpeta a través de la información generada por el SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	4	4	4	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 04	Entregar a la Vocalía Local los paquetes de Formatos Únicos de Actualización y Recibo físicos con ciclo terminado para su envío al CECYRD.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 08	Llevar el seguimiento de las credenciales entregadas por medio de supervisor cada semana.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 10	Dar seguimiento a los formatos de credencial detectados como faltantes, mal impresos, y movimientos sin respuesta.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 16	Verificar en campo las testimoniales de corroboración de datos para determinar si el registro corresponde con el ciudadano suspendido en sus derechos político electorales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 17	Verificar en campo las testimoniales de corroboración de datos para determinar si el registro corresponde con el ciudadano fallecido.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 19	Verificar en campo y capturar el resultado de las cédulas con domicilios en el distrito producto del Programa Correctivo Permanente de Detección y Eliminación de Registros Duplicados, en entidades con proceso electoral local.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 24	Integrar el reporte de resultados obtenidos producto de las notificaciones y aclaraciones ciudadanas, derivadas del procedimiento para el tratamiento de registros y trámites con datos personales presuntamente irregulares.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 28	Coadyuvar en el seguimiento a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites o adecuación seccional y, en su caso aplicar los procedimientos de notificación ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1						1	2	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 29	Elaborar y enviar la programación trimestral de sistematización cartográfica.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1			1			1			3	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 30	Realizar los recorridos de actualización cartográfica en campo, relacionados con el programa de sistematización de la actualización cartográfica.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 025 JD 31	Elaborar el informe mensual de actualizaciones cartográficas con el soporte documental respectivo.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	112 025 JD 32	Actualizar y enviar el Inventario de Croquis de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido actualizado, derivado de la actualización cartográfica	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1			1			1	4	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	112 025 JD 33	Realizar la actualización del Plano Urbano por Sección Individual con Números Exteriores, conforme a la normatividad establecida	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	112 025 JD 37	Generar los archivos de campo obtenidos a través de equipo de precisión (PDA-GPS) durante los recorridos de actualización cartográfica e integrarlos a la base geográfica digital, enviando el informe correspondiente a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	31/12/2010	Archivos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)										
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	111 025 JL 01	Generar reportes sobre la aplicación de los trámites en los Módulos Atención Cuidadana para intregar una carpeta a través de la información generada por el SIIRFE.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	111 025 JL 02	Integrar un informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para las diferentes instancias.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	4	5	4	4	5	4	5	5	4	40
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	111 025 JL 04	Reportar la entrega de FUAR's fisicos con ciclo terminado enviados al CECYRD para reguardo documental.	01/04/2010	31/12/2010	Informe	1	1	1	1	1	1	1	1	1	9
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	111 025 JL 22	Presentar el reporte sobre la ejecucion en los Módulos de Atención Ciudadana de los RPM's	01/04/2010	31/10/2010	Documento							1			1
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	111 025 JL 55	Mantener actualizado el "Sistema de Información en Módulos de Atención Ciudadana de tipo fijo del Registro Federal de Electores" (INFOMAC), para cada campaña verificando que el reporte coincida con la planeación aprobada.	01/04/2010	31/10/2010	Reporte							1			1

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 41	Dar seguimiertio a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites o por adecuación seccional	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1						1	2	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 42	Elaborar y enviar la programación trimestral de sistematización cartográfica	01/04/2010	31/12/2010	Archivo				1			1			1			3	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 43	Capturar por sección electoral la cobertura de campo lograda por sistematización cartográfica, a través del SICE y enviarse mensualmente (SIS-05)	01/04/2010	31/12/2010	Archivo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 44	Integrar y enviar reporte mensual de avance de la sistematización y actualización cartográfica con el soporte documental respectivo.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 45	Identificar y enviar conforme a la normatividad establecida, los Casos Complejos de Actualización Cartográfica y de adecuación de límites seccionales, para su análisis y en su caso aprobación.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 46	Integrar y enviar el Inventario de Croquis de Localidad Rural con Amanzanamiento Definido actualizado, derivado de la actualización cartográfica.	01/04/2010	31/12/2010	Archivo						1			1			1	3	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 47	Integrar y enviar a Oficinas Centrales el reporte de avance en campo de la actualización del Plano Urbano por Sección Individual con Números Exteriores en papel.	01/04/2010	31/12/2010	Archivo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 48	Integrar a la cartografía electoral las actualizaciones obtenidas en campo a través de los equipos de cómputo móvil (PDA-GPS), enviando el informe correspondiente a oficinas centrales.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JL	DERFE	111 025 JL 53	Integrar y enviar reporte de Concentrado Mensual de Impresión Cartográfica	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Cartografía Electoral	JD	DERFE	111 025 JD 28	Coadyuvar en el seguimiento a los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la creación de municipios, modificación de límites o adecuación seccional y, en su caso aplicar los procedimientos de notificación ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1						1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	110 024 JL 01	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Local de Vigilancia de la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	111 024 JL 02	Dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Local y Distritales y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	112 024 JL 03	Atender las solicitudes que formulen los partidos políticos y transmitirles los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	113 024 JL 04	Actualizar el Directorio de Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Local de Vigilancia.	01/04/2010	31/12/2010	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	114 024 JL 05	Documentar las supervisiones que realiza la Comisión Local de Vigilancia a los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1						1	2	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	115 024 JL 06	Mantener actualizado el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia, versión intranet.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	115 024 JL 07	Integrar y remitir a la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores copia de la documentación comprobatoria de los recursos asignados a las Comisiones de Vigilancia de la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de actividades

Cargo/Puesto	Area JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que asigna la actividad	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)														(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	110 024 JD 01	Verificar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de la Comisión Distrital de Vigilancia de la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	111 024 JD 02	Dar cumplimiento de los acuerdos de las Comisiones de Vigilancia Nacional, Local y Distritales y del Comité Nacional de Supervisión y Evaluación.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	112 024 JD 03	Atender las solicitudes que formulen los partidos políticos y transmitirles los informes que presente el Registro Federal de Electores.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	113 024 JD 04	Actualizar el Directorio de Representantes de los Partidos Políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	114 024 JD 05	Documentar las supervisiones que realiza la Comisión Distrital de Vigilancia a los Módulos de Atención Ciudadana de la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1						1	2	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	115 024 JD 06	Mantener actualizado el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia, versión intranet.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	115 024 JD 07	Integrar y remitir a la Vocalía del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva copia de la documentación comprobatoria de los recursos asignados a la Comisión Distrital de Vigilancia.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OO= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL DC	1	112 000 JL 01	Coordinar las actividades correspondientes a la preparación de la documentación oficial en la entrega de paquetes de partidos de ordinarios, precampañas, intercampañas y campañas tanto locales como federales, para evitar dispendio de recursos tanto humanos como materiales, con ayuda de las Juntas Distritales Ejecutivas, en el ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	Entregar con oportunidad a través de las JDE los materiales de los partidos políticos a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión.	Informe	12%	Se informo oportunamente sobre el desarrollo de las actividades	Se informo sobre el avance en la operación de los métodos asignado al plazo esperado	No se informo nada	0	0	0	0	10%	Se informo oportunamente sobre el desarrollo de las actividades	Informar de manera tardía	No se informo nada	Elaborar un informe mensual con los datos y pormenores a informar	Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	VEL DC	2	112 000 JL 02	Supervisar la entrega de materiales de audio y video de autoridades electorales y partidos políticos entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad, para dar cumplimiento a los acuerdos establecidos por los órganos superiores según los distintos periodos establecidos, en el periodo del ejercicio 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	Supervisar y gestionar las actividades del total de concesionarios y permisionarios que dan cobertura de señales en el Estado	Informe	12%	Se informo oportunamente sobre el desarrollo de las actividades	Se informo sobre el avance en la operación de los métodos asignado al plazo esperado	No se informo nada	0	0	0	0	10%	Se informo oportunamente sobre el desarrollo de las actividades	Informar de manera tardía	No se informo nada	Elaborar un informe mensual con los datos y pormenores a informar	Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	VEL DC	3	112 000 JL 02	Celebrar por los menos 2 reuniones anuales con los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, así como las autoridades electorales a fin de mantener una buena relación durante el ejercicio del 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	Mejorar las relaciones interinstitucionales y con los representantes legales de las estaciones de radio y televisión	Informe	12%	Informar a los representantes legales concesionarios y permisionarios de radio y televisión, las autoridades electorales informar temas en materia de radio y televisión	Solamente llevar a cabo una reunión	No llevar a cabo ninguna reunión		0	0	0	10%	Informar a los representantes legales concesionarios y permisionarios de radio y televisión, las autoridades electorales informar temas en materia de radio y televisión	Solamente llevar a cabo una reunión	No llevar a cabo ninguna reunión	Dos informes anuales	Informes semestral
Coordinador Operativo	JL	VEL DC	4	115 007 JL 02	Realizar un proyecto de estudio para contribuir a la difusión de la cultura democrática y a educar a los ciudadanos a ejercer sus derechos y cumplir con sus obligaciones político electorales en el ejercicio del 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	Informar de manera trimestral el avance del proyecto	Informe	12%	Se informo oportunamente	Se informo de manera tardía	No informar	0	0	0	0	10%	Se informo oportunamente	Se informo de manera tardía	No informar	El proyecto se deberá presentar en el termino del año en curso	Entrega de proyecto
Coordinador Operativo	JL	VEL DC	5	111 625 JL	Apoyar la difusión de las campañas de actualización del RFE a través de 24 actividades de promoción por medio de comunicación en espacios compendio del ejercicio 2010, con el propósito de contribuir a incrementar el de la tasa institucional de datos básicos de atención ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010	0%	Convertir espacios a funcionarios del IFE para que a través de los medios electrónicos y prensa escrita y hablada difundan los programas relativos a la actualización del padrón electoral	Informe	12%	Convertir al menos 2 espacios de manera mensual	Convertir 1 espacios de manera mensual	No convertir ningún espacio de manera mensual	0	0	0	0	10%	Convertir más de 2 espacios de manera mensual	Convertir 1 espacios de manera mensual	No convertir ningún espacio de manera mensual	Elaborar un informe mensual con los datos y pormenores a informar	Informes trimestrales
Coordinador Operativo	Junta Local	VEL COAHUILA	1	111000	Coordinar la realización de 4 eventos de educación cívica organizados por la Junta Local Ejecutiva, durante el ejercicio 2010.	1-Abril	30-Nov		4	Eventos		Realizó el 100% de las actividades antes de los plazos señalados: junio, agosto, septiembre y octubre de 2010	Realizó el 100% de las actividades conforme a los plazos señalados: junio, agosto, septiembre y octubre de 2010.	Uno o más actividades fueron realizadas fuera de los plazos señalados: junio, agosto, septiembre y octubre de 2010.	0	0	0	0		Superior a 9	8	Inferior a 8	Calificación otorgada a los facilitadores, con base en encuesta aplicada a participantes. La encuesta será validada por la DESPE.	Lista de asistencia, convocatoria o invitación, oficios varios, Encuesta a participantes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL= Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	Junta Local	VEL COAHUILA	2	112002	Mejorar el tiempo de entrega del al menos el 50% de los materiales de radio y video que remite el Instituto para su distribución a las concesionarias y permisionarias de Radio y Televisión.	1-Nivel	31-Dic		100%	Entregar		Realizar, preparar y distribuir más del 90% de los materiales para las estaciones concesionarias y permisionarias en un plazo promedio no mayor a 48 horas a partir de su recepción considerando los días y horas hábiles.	Realizar, preparar y distribuir entre el 80 y 90% de los materiales para las estaciones concesionarias y permisionarias en un plazo promedio no mayor a 48 horas a partir de su recepción considerando los días y horas hábiles.	Realizar, preparar y distribuir menos del 80% de los materiales para las estaciones concesionarias y permisionarias en un plazo promedio no mayor a 48 horas a partir de su recepción considerando los días y horas hábiles.	0	0	0	0		0	0	0	Formato de control y seguimiento a la recepción y distribución de materiales de Radio y Televisión; Acuses de oficio de entrega a concesionarias y permisionarias de Radio y Tv
Coordinador Operativo	Junta Local	VEL COAHUILA	3	11 10251, 11 10253, 11 10254, 11 10255	Elaborar un informe mensual sobre seguimiento, supervisión, capacitación y evaluación de las actividades de actualización, Credencial 03, Cartografía y Atención Ciudadana.	1-Nivel	31-Dic		9	Informes: uno por mes.		Todos los informes se los entregó al menos 5 días antes del límite	Todos los informes se los entregó al menos los primeros 5 días de cada mes.	Uno o más informes se entregó uno o más días fuera del plazo.	0	0	0	0			Todos los informes contienen los 4 criterios definidos además de una propuesta de mejora a las áreas de oportunidad reportadas.	No se cumplió con uno o más de los criterios previstos.	Criterios para el reporte 1.- Situación y problemática sobre el seguimiento, supervisión, capacitación y evaluación de las actividades de actualización, Credencial 03, Cartografía y Atención Ciudadana. 2.- Áreas de oportunidad 3.- Situación de Recursos Humanos 4.- Valoración de los avances del programa	Informe
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIHUAHUA	1	1040071	Reforzar la convertación de espacios de comunicación en apoyo a la estrategia del Vocal Ejecutivo y apoyar en la elaboración de planes y cronogramas para dar a conocer las actividades y programas institucionales estratégicos, durante el periodo del 1 de junio al 31 de diciembre.	01/06/2010	31/12/2010	0	3	Eventos	0%	Convertar más de 3 eventos en radio, en medios impresos o electrónicos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de proyectos y resultados de la agenda institucional local.	Convertar 3 eventos en radio, en medios impresos o electrónicos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de proyectos y resultados de la agenda institucional local.	Convertar menos de 3 eventos en radio, en medios impresos o electrónicos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de proyectos y resultados de la agenda institucional local.	4%	Llevar a cabo la convertación con medios informativos utilizando recursos financieros mínimos, determinados por el Vocal Ejecutivo.	Llevar a cabo la convertación con medios informativos utilizando más recursos financieros de los que inicialmente determinó el Vocal Ejecutivo.	Llevar a cabo la convertación con medios informativos utilizando más recursos financieros de los que inicialmente determinó el Vocal Ejecutivo.	0%	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, aplicando los siguientes criterios: información (di), claridad, orden, oportunidad, accesibilidad y confiabilidad.	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, aplicando cuatro: tres criterios de : información (di), claridad, oportunidad, y confiabilidad.	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, sin aplicar siquiera los cuatro criterios de información (di), claridad oportunidad, y confiabilidad.	Hay varias actividades consideradas en el Calendario Anual que se coordinarán con esta meta, pero se limitará a cubrir lo establecido en los lineamientos que establece la CNCS. Los eventos se reforzarán a entrevistas en diversos medios (internet, radio, prensa escrita, TV o artículos enviados a periódicos)	Solicitudes de colaboración, grabaciones, fotografías, notas periodísticas, informe de actividades.
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIHUAHUA	2	1040075	Elaborar y difundir un informe ejecutivo mensual con el objeto de contribuir a la difusión de información del vinculada a los programas estratégicos y a la línea de comunicación institucional entre la Junta Local y las Juntas Distritales Ejecutivas, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Informes ejecutivos					0%				25%	La estrategia de comunicación considera los siguientes atributos: información (di), claridad, orden, oportunidad, accesibilidad y confiabilidad.	La estrategia de comunicación considera al menos los siguientes atributos: información (di), claridad, oportunidad, y confiabilidad.	La estrategia de comunicación no considera alguno de los siguientes atributos: información (di), claridad, oportunidad, y confiabilidad.	Meta vinculada a los programas estratégicos y actividades institucionales relevantes.	Productos elaborados e informes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL= Junta Local, DJ=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIHUAHUA	3	116-042.1	Efectuar las actualizaciones mensuales de los sistemas informáticos desarrollados por la Dirección Ejecutiva de Administración en el Servidor de la Junta Local Ejecutiva con el propósito de preservar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, apegando y fortaleciendo los procedimientos, normas y políticas de seguridad	01/10/2010	31/12/2010	0%	100%	n Actualizaciones mensuales	20%	El 100% de Actualizaciones publicadas en el mes se instalaron a más tardar el mismo día de su publicación en la página de la DEA y se avisó a todas las áreas usuarias de los sistemas	El 100% de Actualizaciones publicadas en el mes se instalaron entre el tercero y tercer día después de su publicación en la página de la DEA y se avisó a todas las áreas usuarias de los sistemas	Menos del 100% de actualizaciones publicadas en el mes se instalaron después del cuarto día de su publicación en la página de la DEA o no se avisó a todas las áreas usuarias de los sistemas									• n se refiere con el número mensual de actualizaciones • Para calcular el Porcentaje de cumplimiento se aplica la fórmula siguiente: P=(100*n/N) P= Porcentaje de Cumplimiento N= Total de actualizaciones n= número de actualizaciones • Si en un mes no se publican actualizaciones entonces se tomará como obtenido el 100%	Informe con el número de actualizaciones realizadas y publicadas
Coordinador Operativo (Móvil)	JL	VEL CHIHUAHUA	1	104-007.1	Reforzar la convocatoria de eventos de comunicación en apoyo a la estrategia del Vocal Ejecutivo y apoyar en la elaboración de planes y contenidos para dar a conocer las actividades y lograr la institucionalización estratégica, durante el periodo del 1 de junio al 31 de diciembre.	01/06/2010	31/12/2010	0	3	Eventos	8%	Convocar más de 3 eventos en medios impresos o alternativos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de avances y resultados de la agenda institucional local.	Convocar 3 eventos en medio, en medios impresos o alternativos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de avances y resultados de la agenda institucional local.	Convocar menos de 3 eventos en medio, en medios impresos o alternativos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de avances y resultados de la agenda institucional local.	-4%	Llevar a cabo la convocatoria con medios informativos sin utilizar recursos financieros.	Llevar a cabo la convocatoria con medios informativos utilizando recursos financieros mínimos, determinados por el Vocal Ejecutivo.	Llevar a cabo la convocatoria con medios informativos utilizando más recursos financieros de los que inicialmente determinó el Vocal Ejecutivo.	8%	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, aplicando los siguientes criterios: información (SI), claridad, orden, oportunidad, accesibilidad y confidalidad.	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, aplicando cuando menos criterios de: información (SI), claridad, oportunidad, y confidalidad.	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, sin aplicar alguno de los criterios de: información (SI), claridad, oportunidad, y confidalidad.	Hay varias actividades consideradas en el Calendario Anual que no involucran con esta meta, pero refuerzan a esta bajo la óptica de los lineamientos que establece la CNCS. Los eventos se refieren a entrevistas en diversos medios (internet, radio, prensa escrita, TV o artículos en revistas o periódicos)	Solicitudes de colaboración, boletines, fotografías, notas periodísticas, informe de actividades
Coordinador Operativo (Móvil)	JL	VEL CHIHUAHUA	2	271, 111 0256 y 115	Apoyar la difusión y organización de los eventos derivados de programas estratégicos de las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral y Registro Federal de Electores para el mejor cumplimiento de sus objetivos, mediante la elaboración de un plan estratégico de comunicación, por cada área, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	100% ¿Se desconoce cuántos planes debe elaborar?	n Planes estratégicos	14%	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con tres semanas de anticipación	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con dos semanas de anticipación	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con una semana de anticipación	0%	Llevar a cabo la estrategia de apoyo sin utilizar recursos financieros	Llevar a cabo la estrategia con apoyo de los recursos asignados al programa presupuesto recursos o el programa.	Llevar a cabo la estrategia de apoyo con recursos financieros adicionales						A propuesta de los Vocales de área se definirán las actividades estratégicas a considerar para elaborar el plan de medios P=(100*n/N) P= Porcentaje de Cumplimiento N= Total de Planes estratégicos elaborados n= número de Planes estratégicos elaborados	Solicitudes de colaboración, boletines, notas informativas, grabaciones, correos, páginas web, informe de actividades
Coordinador Operativo (Móvil)	JL	VEL CHIHUAHUA	3	104-007.5	Elaborar y difundir un informe ejecutivo mensual con el objeto de contribuir a la difusión de información útil vinculada a los programas estratégicos y a la línea de comunicación institucional entre la Junta Local y las Juntas Distritales Ejecutivas, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Informes ejecutivos					0%				20%	La estrategia de comunicación considera los siguientes atributos: información (SI), claridad, orden, oportunidad, accesibilidad y confidalidad.	La estrategia de comunicación considera SI menos los siguientes atributos: información (SI), claridad, oportunidad, y confidalidad.	La estrategia de comunicación no considera alguno de los siguientes atributos: información (SI), claridad, oportunidad, y confidalidad.	Metas vinculadas a los programas estratégicos y actividades institucionales relevantes.	Productos elaborados e informes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Ma del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	1	112 000 2	Mejorar el tiempo de entrega de al menos el 80% de los materiales de audio y video que remite el Instituto para su distribución a las concesionarias y permisionarias de radio y televisión, elaborar los oficios de envío, y entregar conforme a la normatividad para coadyuvar a la oportunidad en su transmisión, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	entregas	12%	Realizar, preparar y distribuir el 90% de los oficios y materiales para las estaciones concesionarias y permisionarias en un plazo promedio no mayor a 48 horas a partir de su recepción, considerando los días y horas hábiles de las mismas	Realizar, preparar y distribuir entre el 80% y 90% de los oficios y materiales para las estaciones concesionarias y permisionarias en un plazo promedio no mayor a 48 horas a partir de su recepción, considerando los días y horas hábiles de las mismas	Realizar, preparar y distribuir menos del 80% de los oficios y materiales para las estaciones concesionarias y permisionarias en un plazo promedio no mayor a 48 horas a partir de su recepción, considerando los días y horas hábiles de las mismas	0%				0%	Elaborar los oficios de instrucción y como máximo un oficio adicionalmente	Elaborar los oficios de instrucción y entre 2 y 3 oficios adicionales.	Elaborar los oficios de instrucción y más de 3 oficios adicionales.	Los oficios adicionales se elaboran en caso de que se requiera corregir alguna impresión o error relacionado con las indicaciones de transmisión de estas de los materiales distribuidos P=(100%/n-F)) P= Porcentaje de Cumplimiento F= Fallas en las entregas n= número de entregas	Formato de control y seguimiento a la recepción y distribución de oficios y materiales; formato de entrega recepción; informe mensual, acuses de oficios de remisión a concesionarias y permisionarias de radio y televisión, y acuses de oficio de informe a la DEPP.
Coordinador Operativo (Ma del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	2	106 0 12 4 y 112 000	Mejorar el tiempo de entrega de al menos el 80% de las notificaciones de los acuerdos del Consejo General, Junta General o Comité de Radio y Televisión, así como las pautas, órdenes de transmisión y entregar los materiales ordenados por el Comité y/o la Junta, según sean el caso, a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, así como a las autoridades electorales de la entidad federativa para integrar oportunamente los expedientes en caso de requerir acción legal alguna, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	n Acuerdos notificados	12%	Realizar, preparar y notificar un porcentaje mayor al 90% de los acuerdos y materiales, en su caso, de las distintas instancias instructoras en un plazo de 48 horas a partir de su recepción en algún caso antes del plazo de vencimiento, considerando días y horas hábiles.	Realizar, preparar y notificar entre el 80% y 90 % de los acuerdos y materiales, en su caso, de las distintas instancias instructoras en un plazo de 48 horas a partir de su recepción en algún caso antes del plazo de vencimiento, considerando días y horas hábiles.	Realizar, preparar y notificar menos del 80% de los acuerdos y materiales, en su caso, de las distintas instancias instructoras en un plazo de 48 horas a partir de su recepción o en algún caso antes del plazo de vencimiento, considerando días y horas hábiles.	0%				0%	Elaborar los oficios, preparar los acuerdos y materiales en su caso, enlacar y clasificar para su entrega, sin errores en la notificación y distribución.	Elaborar los oficios, preparar los acuerdos y materiales en su caso, enlacar y clasificar para su entrega, con dos errores o más, que requieran la aplicación de medidas correctivas.	Elaborar los oficios, preparar los acuerdos y materiales en su caso, enlacar y clasificar para su entrega, con dos errores o más, que requieran la aplicación de medidas correctivas.	Debido a la importancia jurídica de este tipo de documento, un error en el oficio relacionado con el número o descripción del acuerdo, alguna fecha o un error del resultado que ordena su notificación, amerita su notificación P=(100%/n-F)) P= Porcentaje de Cumplimiento F= Fallas en la notificación de Acuerdos n= número de Acuerdos notificados	Formato de control y seguimiento de la recepción y distribución de oficios y materiales. Informe mensual y oficios de informe a la instancia instructora
Coordinador Operativo (Ma del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	3	071, 111 0250 y 115	Apoyar la difusión y organización de los eventos derivados de programas estratégicos de la vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral y Registro Federal de Electores para el mejor cumplimiento de los objetivos, mediante la elaboración de un plan estratégico de comunicación, por vocalía, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	5	Planes estratégicos	14%	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con dos semanas de anticipación	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con dos semanas de anticipación	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con una semana de anticipación	0%	Llenar cada la estrategia de apoyo de utilizar recursos financieros	Llenar cada la estrategia con apoyo de los recursos que asignarán la DERFE y la DECEYEC a los programas en el acuerdo al Calendario Anual de Actividades 2010	Llenar cada la estrategia de apoyo con recursos financieros adicionales					Los Planes estratégicos que serán considerados son de los siguientes Programas: - Fiesta por la democracia - Fortalecimiento de familias y los niños de México 2010 - Actividades con motivo del XX aniversario del IFE - Campaña Anual Interna - Campaña 03 Los recursos son asignados en forma conjunta a la ejecución de los programas por lo que al momento de la aplicación de la meta no se cuenta con el dato preciso de los partidos o de la clase de vehículo, así como su monto	Solicitudes de colaboración, boletines, notas informativas, grabaciones, correos, páginas web, informe de actividades

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Distrital, JD=Junta Distrital, OO= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa Clave Subprograma No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Mta. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	4	104 0 7 1	Reforzar la concertación de espacios de comunicación en apoyo a la estrategia del Vocal Ejecutivo y apoyar en la elaboración de planes y contenidos para dar a conocer las actividades y programas institucionales estratégicos, durante el periodo del 1 de junio al 31 de diciembre.	01/06/2010	31/12/2010	0	3	Eventos	0%	Concertar más de 3 eventos en medio, en medios impreso o alternativos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de acciones y resultados de la agenda institucional local.	Concertar 3 eventos en medio, en medios impreso o alternativos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de acciones y resultados de la agenda institucional local.	Concertar menos de 3 eventos en medio, en medio impreso o alternativos entre junio y diciembre de 2010 para la difusión de acciones y resultados de la agenda institucional local.	4%	Llevar a cabo la concertación con medios informativos sin utilizar recursos financieros.	Llevar a cabo la concertación con medios informativos utilizando recursos financieros mínimos, determinado por el Vocal Ejecutivo.	Llevar a cabo la concertación con medios informativos utilizando los recursos financieros de los que inicialmente determinó el Vocal Ejecutivo.	8%	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, aplicando los siguientes criterios: información (id), claridad, orden, oportunidad, accesibilidad y confidalidad.	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, aplicando menos criterios de: información (id), claridad, oportunidad, y confidalidad.	Preparar el material que presentará el Vocal Ejecutivo, sin aplicar alguno de los criterios de información (id), claridad, oportunidad, y confidalidad.	Hay varias actividades consideradas en el Calendario Anual que se involucran con esta meta, pero se basaba a cabo bajo Acta de los lineamientos que establece la OACS. Los eventos se refieren a entrevistas en diversos medios (internet, radio, prensa escrita, TV o artículos-entrevistas o periódicos)	Solicitudes de publicaciones, fotografías, notas periodísticas, informe de actividades.
Coordinador Operativo (Mta. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	5	104 0 7 5	Elaborar y difundir un informe ejecutivo mensual con el objeto de contribuir a la difusión de información del mismo a los programas estratégicos y a la línea de comunicación institucional entre la Junta Local y las Juntas Distritales Ejecutivas, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Informes ejecutivos					0%				24%	La estrategia de comunicación considerará siguientes atributos: información (id), claridad, orden, oportunidad, accesibilidad y confidalidad	La estrategia de comunicación considerará menos los siguientes atributos: información (id), claridad, oportunidad, y confidalidad	La estrategia de comunicación no considera alguno de los siguientes atributos: información (id), claridad, oportunidad, y confidalidad	Meta vinculada a los programas estratégicos y actividades institucionales relevantes	Productos elaborados e informes
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villasañor)	JL	VEL DF	1	1 1 0 2 5 7 1	Incrementar el nivel de conocimiento a través de asesorías presenciales a las áreas de la Junta Local Ejecutiva y las Juntas Distritales Ejecutivas en materia de administración del Archivo Institucional, para otorgar certeza a los instrumentos de registro y control de expedientes documentales durante el periodo del 1º de abril al 15 de diciembre de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	37	Asesorías presenciales	10%	Se realizaron el 100% de las asesorías presenciales antes del 1 de noviembre de 2010	Se realizaron el 100% de las asesorías presenciales entre el 1 de noviembre y el 15 de diciembre de 2010	Se realizaron el 100% de las asesorías presenciales después del 15 de diciembre de 2010					10%	Que el promedio del puntaje obtenido en los cuestionarios sea igualar o 8.00	Que el promedio del puntaje obtenido en los cuestionarios sea entre 6.00 y 8.00	Que el promedio del puntaje obtenido en los cuestionarios sea menor a 6.00	Las asesorías presenciales se llevaron a las 10 áreas de la Junta Local y 27 Juntas Distritales Los cuestionarios medirán los conocimientos formales que adquieran los funcionarios	Cuestionarios Listas de Asistencia
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villasañor)	JL	VEL DF	2	1 1 0 2 5 7 1	Mejorar la sistematización de la documentación que ingresa a la Junta Local Ejecutiva mediante eventos en los que se explique el funcionamiento y objeto del Sistema de Gestión Documental Institucional para incrementar el control de turnos de correspondencia y su seguimiento, durante el periodo del 1º de abril al 15 de diciembre de 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	11	Eventos Serán 1 Curso-Presentación 10 talleres	10%	El 100% de los usuarios inicio operaciones antes del 1 de junio	El 100% de los usuarios inició operaciones entre el 1 de junio y el 30 de agosto	El 100% de los usuarios inició operaciones a partir del 1 de septiembre de 2010					10%	Que el promedio del puntaje obtenido en los cuestionarios sea igualar o 8.50	Que el promedio del puntaje obtenido en los cuestionarios sea entre 7.50 y 8.50	Que el promedio del puntaje obtenido en los cuestionarios sea menor a 7.50		Listas de Asistencia Cuestionarios Comunicados Directrices
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villasañor)	JL	VEL DF	3	1 1 0 2 5 7 4	Incrementar la difusión de la información, tareas y acuerdos tratados en el Subcomité Interno para la Administración de Documentos de la Junta Local (SUBCOTEDIAD-JLE-DF) entre el personal de la Junta Ejecutiva Local y Distritales, mediante la elaboración de un Boletín Informativo mensual entre 1 de mayo al 31 de diciembre de 2010	01/05/2010	15/12/2010	0	8	Boletín Informativo	10%	Entregar el Boletín para su difusión, antes del día 10	Entregar el Boletín para su difusión entre el día 10 y 17 del mes	Entregar el Boletín para su difusión después del día 17 del mes					10%	En ningún Boletín Informativo se insertó una fe de erratas y se consigue la colaboración del menos un funcionario de la UEID para un Boletín	En ningún Boletín Informativo se insertó una fe de erratas	Si en un Boletín Informativo se insertó una fe de erratas		Boletines Informativos Correo de envío a la Coordinación Estatal de Comunicación Social

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO-OPORTUNIDAD				ATRIBUTO-OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO-CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL= Junta Local, JD= Junta Distrital, OO= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave Subprograma-Nb. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	MEL DF	4	118 057 4	Incrementar la calidad de los informes en materia del Archivo Institucional que son ingresados en el Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Locales y Distritales «SIELJD» mediante la elaboración de guías y formatos que coadyuven a proporcionar asistencia con efectividad del cumplimiento de las actividades los cuales están propuestos y se buscará la aprobación de la USID, durante el periodo de 1º de abril de 2010 al 30 de septiembre de 2010	01/04/2010	30/09/2010	0	10	Documentos aprobados por la USID	25%	Que el 100% de los documentos se aprueben por la USID antes del mes de septiembre 2010	Que el 100% de los documentos se aprueben por la USID durante el mes de septiembre 2010	Que el 100% de los documentos se aprueben por la USID después del mes de septiembre 2010										Documento aprobados Envíos de Propuestas
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	MEL DF	1	109 21 1	Supervisar las actividades relativas al funcionamiento eficaz de los Servidores y Equipos de Comunicación de la Junta Local Ejecutiva para coadyuvar en el monitoreo, mantenimiento y administración de la infraestructura de procesamiento, almacenamiento y transmisión de datos de la Junta Local Ejecutiva.	01/10/2010	31/12/2010	0	8	Actividades	5%	Gestión con recursos humanos para obtener los datos de mantenimiento en la plantilla de personal en los 3 primeros días hábiles del mes	Gestión con recursos humanos para obtener los datos de mantenimiento en la plantilla de personal en los días 4 a 5 días hábiles del mes	Gestión con recursos humanos para obtener los datos de mantenimiento en la plantilla de personal después de los 5 primeros días hábiles del mes					5%	100% actividades sin errores y genera un reporte con informe de los equipos	100% actividades sin errores	Al menos una actividad con error	• Contestar el Cuestionario de Infraestructura • Efectuar el reporte mensual de los sistemas de la Red-IFE • Validar mensualmente los privilegios de Acceso a la Red-IFE • Validar mensualmente la información del Directorio Institucional de la Junta Local	• Acuses electrónicos de envío de cuestionarios y de reporte • Correos Electrónicos del SAD para la aplicación de mantenimiento • Correos Electrónicos del CAU de la modificación a los privilegios de acceso a la Red-IFE
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	MEL DF	2	109 21 1	Supervisar la recepción e integración del inventario de bienes informáticos de la Junta Ejecutiva Local y Distritales en el Distrito Federal con la finalidad de mantener actualizado el inventario de bienes informáticos propiedad del Instituto y supervisar que dichos bienes cuenten con el licenciamiento correspondiente	01/10/2010	31/12/2010	0	20	Inventarios correctamente integrados	5%	Todos los Inventarios de las Juntas deben realizarse al menos 15 días antes del vencimiento de la entrega	Todos los Inventarios de las Juntas deben realizarse en la semana anterior al vencimiento de la entrega	El Inventario de alguna Junta se recibe dentro de la semana del vencimiento de la entrega o después					5%	20 Inventarios, el archivo de resultados de auditoría de cada PC y obtener el directorio de las direcciones IP, validación de los archivos de PC conforme al DHCP	20 Inventarios y el archivo de resultados de auditoría de cada PC	Menos de 20 Formatos o resultados bajo archivo de auditoría de alguna PC		• Inventario de cada Junta • Archivo de auditoría de cada PC
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	MEL DF	3	119 0421	Efectuar las actualizaciones mensuales de los sistemas informáticos desarrollados por la Dirección Ejecutiva de Administración en el Servidor de la Junta Local Ejecutiva con el propósito de asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información, aplicativos y fortalecimiento los procedimientos, normas y políticas de seguridad	01/10/2010	31/12/2010	0%	100%	= Actualizaciones mensuales	25%	El 100% de Actualizaciones publicadas en el mes se instalaron el mismo día de su publicación en la página de la DEA y se avisó a todas las áreas usuarias de los sistemas	El 100% de Actualizaciones publicadas en el mes se instalaron entre uno y tres días después de su publicación en la página de la DEA y se avisó a todas las áreas usuarias de los sistemas	Menos del 100% de actualizaciones publicadas en el mes se instalaron o fueron instaladas después del cuarto día de su publicación en la página de la DEA o no se avisó a todas las áreas usuarias de los sistemas										• n se refiere varios el número de actualizaciones • Para calcular el Porcentaje de cumplimiento se aplica la siguiente fórmula: P=(100*(n-F)/n) P= Porcentaje de Cumplimiento F= Faltas en las actualizaciones n= número de actualizaciones • Si en un mes no se publican actualizaciones entonces se tendrá como criterio el 100%	• Informe con el número de actualizaciones realizadas y surtidas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	MEL GUANAJUATO	1	111 001 1	Realizar el Total de los Módulos de Atención Ciudadana para detectar a aquellos que no cumplan con la imagen institucional Requerida.	09/05/2010	10/12/2010	0	100%	Reporte	10	Antes del tiempo programado	En el tiempo programado	Después del Tiempo programado					10	Completamente equipado	Equipado	Falta de equipo	Expediente de Revisión de calidad módulo	
Coordinador Operativo	JL	MEL GUANAJUATO	2	111 027 2	Supervisar mediante 8 reuniones mensuales con el responsable del Centro Estatal de Consulta Electoral y Orientación Ciudadana el nivel de respuesta de las Consultas Ciudadanas recibidas	26/04/2010	29/11/2010	0	100%	Reporte	10	Antes del tiempo programado	En el tiempo programado	Después del Tiempo programado					10	Sin errores	De 1 a 2 errores	Mas de 3 errores	Minuta de la reunión	
Coordinador Operativo	JL	MEL GUANAJUATO	3	112 000 3	Realizar visitas de seguimiento al 20% de los Concesionarios y Permisionarios de Radio y Televisión para retroalimentación de la operatividad de la Prerrogativa en Radio y Televisión	19/04/2010	15/12/2010	0	100%	Informe	10	Antes del tiempo programado	En el tiempo programado	Después del Tiempo programado					10	Sin errores	De 1 a 2 errores	Mas de 3 errores	Informe de la Visita	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO-OPORTUNIDAD				ATRIBUTO-OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO-CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL GUANAJUATO	4	112 053 4	Revisar de manera mensual con el supervisor de los Centros de Monitoreo el Informe de Verificación de las Transmisiones con la finalidad de comprobar el cumplimiento de los Concesionarios y Permisionarios durante el periodo no electoral.	26/04/2010	29/11/2010	0	20	Reporte	10	Antes del tiempo programado	En el tiempo programado	Después del Tiempo programado					10	Sin errores	De 1 a 2 errores	Mas de 3 errores	Informe de la Reunión	
Coordinador Operativo	JL	VEL GUANAJUATO	6	106 012 3	Realizar y verificar la captura de actividades por parte de las Juntas Distritales y Local en el Sistema de Información de Junta Ejecutiva Local y Distrital, para conocer el grado de avance en las actividades reportadas	01/01/2010	18/12/2010	0	100%	reporte	10	Antes del tiempo programado	En el tiempo programado	Después del Tiempo programado					10	Sin errores	De 1 a 2 errores	Mas de 3 errores	reporte	
Coordinador Operativo (Rovaris)	JL	VEL GUERRERO	3	27 I, 111 0256 y 115	Apoyar la difusión y organización de los eventos derivados de programas estratégicos de los rubros de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral y Registro Federal de Electores para el mejor cumplimiento de los objetivos, mediante la elaboración de un plan estratégico de comunicación, por cada área, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	5	Planes estratégicos	14%	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con tres semanas de anticipación	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con dos semanas de anticipación	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con una semana de anticipación	6%	Llevar a cabo la estrategia de apoyo sin utilizar recursos financieros	Llevar a cabo la estrategia con apoyo de los recursos que asignó la DECEE, DEPPE y la DEOE YEC a los programas de acuerdo al Calendario Anual de Actividades 2010	Llevar a cabo la estrategia de apoyo con recursos financieros adicionales					Los Planes estratégicos que serán considerados son de los siguientes Programas: - Rubeola Indígena - Fortalecimiento de los niños y los niños de México 2010 - Actividades conmemorativas del XX aniversario del IFE - Campaña Anual Interna - Ciudanía 03 Los recursos son asignados en fechas cercanas a la ejecución de los programas por lo que al momento de la ejecución de la meta no se cuenta con el desprendimiento de los jardines o de la línea de cableado, así como su monto	Solicitudes de colaboración, boletines, notas informativas, grabaciones, correos, páginas web, informe de actividades

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: reporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OO= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa Clave Subprograma Nb. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddd/mm/aaaa (numérico)	ddd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Rotativa)	JL	VELGUERRERO	5	104-007-5	Elaborar y difundir un informe ejecutivo mensual con el objeto de contribuir a la difusión de información útil vinculada a los programas estratégicos y a la línea de comunicación institucional entre la Junta Local y las Juntas Distritales Ejecutivas, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Informes ejecutivos					0%				20%	La estrategia de comunicación considera los siguientes atributos: información útil, claridad, orden, oportunidad, accesibilidad y confidencialidad	La estrategia de comunicación considera al menos los siguientes atributos: información útil, claridad, oportunidad, y confidencialidad	La estrategia de comunicación considera algunos de los siguientes atributos: información útil, claridad, oportunidad, y confidencialidad.	Meta vinculada a los programas estratégicos y actividades institucionales relevantes.	Productos elaborados e informes
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	1	106-012-01	Realizar 9 informes correspondientes a las etapas de implementación y ejecución del Sistema de Informes de las Juntas Ejecutivas Local y Distritales, durante el 2010, verificando que los reportes cumplan con la normatividad, objetividad y certeza, en su operación y elaboración del reporte de las actividades relevantes para su envío mensual a la Junta General Ejecutiva, durante los primeros 5 días del siguiente mes.	01/04/2010	31/12/2010		9	Informes sobre los siguientes etapas: 1.Revisión de SIJEL1D de JLE; 2. Verificación de reportes de 7 JDE; 3. Actividades relevantes	20%	La JLE y las 7 JDE, cumplieron con el 100% de sus actividades programadas, reportando el día 4 del siguiente mes	La JLE y las 7 JDE, cumplieron con el 100% de sus actividades programadas, reportando el día 5 del siguiente mes	La JLE y las 7 JDE, cumplieron con el 100% de sus actividades programadas, reportando después del día 5 del siguiente mes									Se manifiesta que este reporte se presenta los primeros 5 días de cada mes a la JGE, por el mismo concepto se realizo los primeros 3 días de cada mes, después se elaboran las actividades relevantes de la delegación para enviarlos en tiempo y forma	Se detallan los anexos de los informes mensuales realizados en la JGE, además se cuenta con los oficios, informes y trabajos elaborados en el mes.
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	2	111-025-01	Supervisar los módulos de atención ciudadana instalados en la entidad, durante las campañas de actualización al padrón electoral y credencialización ciudadana: 1.- Campaña Permanente, 2.- Campaña Intensa y 3.- Campaña Especial de Proceso Local, para verificar la productividad de atención ciudadana, procedimientos técnicos, difusión, horarios y jornada laboral, de abril a diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010		100	Verificación de los módulos instalados en: 1.- campaña permanente 2.- campaña intensa 3.- campaña especial	20%	100% de módulos de los 7 Distritos (campaña permanente del 1 de abril al 30 de septiembre, campaña intensa de 1 de octubre al 30 de diciembre y campaña especial según convenio con el IEEH)	80% de módulos de los 7 Distritos (campaña permanente del 1 de abril al 30 de septiembre, campaña intensa de 1 de octubre al 30 de diciembre y campaña especial según convenio con el IEEH)	60% de módulos de los 7 Distritos (campaña permanente del 1 de abril al 30 de septiembre, campaña intensa de 1 de octubre al 30 de diciembre y campaña especial según convenio con el IEEH)											Informes por módulo de la supervisión realizada y oficio de comisión expedido por el Jefe inmediato superior.
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	3	111-025-01	Supervisar en las Juntas Distritales la entrega de credenciales existentes al 31/12/2009, con la finalidad de entregar en Hidalgo las nuevas credenciales en sustitución de la "03", en el periodo del 05/07/2010 al 31/12/2010, debido a la elección ordinaria local del 4 de julio, con el propósito de que los ciudadanos que ejerzan con esta credencial, logren sufragar antes de la Elección Federal de 2012.	06/07/2010	31/12/2010	264,690 credenciales "03" no recogidas por sustituirse al 31/12/2009	30,000 credenciales "07" por entregar	La cifra esta que se pretende lograr de julio a diciembre es de 30,000 credenciales "07" y a través de la supervisión se verificará el apoyo otorgado, a través de los operativos especiales de difusión, notificación, etc., si se observan retrasos.	20%	Renovar a diciembre 2010 más de 90% del total a renovar	Renovar a diciembre 2010, 75% a 90% del total a renovar	Renovar a diciembre de 2010 menos del 75% del total.									Se comenta que por la firma del convenio de apoyo y colaboración con el IEE, se inicia la entrega de credenciales hasta el 5 de julio, también se informa que la entrega de esta credencial presenta mayor dificultad de entrega por tratarse de personas migrantes, cambio de domicilio, baja por defunción y suspensión de derechos	Extractos tomados de los informes mensuales de la vocalía del Registro Federal de Electores y del coordinador operativo, sobre las credenciales 03 entregadas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD						
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	4	115-036-02	Apoyar a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la preparación y seguimiento de la difusión que se le da a la convocatoria para aumentar la participación de las encuestas en esta entidad, para lograr un incremento mayor al capitulo en el 2009, de participantes en las 7 convenciones Distritales.	01/04/2010	31/12/2010	En 2009 se convocaron a 221 encuestas y 236 participantes en Hidalgo	En 2010 se pretende convocar a 230 encuestas	La difusión considera superar cuando menos el 12% de la participación de encuesta en Hidalgo, con un 20% de participantes.	10%	La difusión alos encuestados se realiza al 100% en los primeros 15 días a que emita la convocatoria el IFE y la SEP	La difusión se realiza al 85% después de el plazo que diga la convocatoria emitida por el IFE y la SEP	No se cuenta con cobertura difusión al 85% de encuestados en el tiempo establecido						12%	calificación promedio mayor a 9 en encuesta	Calificación promedio de 8 en encuesta.	Calificación promedio menor a 8.		1. Registro Final de encuestas inscritas a la convención distrital 2. Listado de asistencia a cada una de las convenciones distritales 3.- Encuesta aplicada a los participantes
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	1	11140-2-1	Elaborar un informe mensual sobre el cumplimiento de las disposiciones e instrucciones de la Junta centrales y locales de los Vocales del Registro Federal de Electores Distritales para verificar que se atienden en tiempo y forma, detectando problemas, retrasos o incumplimientos durante el periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Informe sobre el cumplimiento de las instrucciones en los Vocales del RFE Distritales supervisados	10	Todos los informes se entregaron se entregó a la Vocalía Ejecutiva antes del quinto día hábil de cada mes	Todos los informes se entregaron se entregó a la Vocalía Ejecutiva el quinto día hábil de cada mes	Uno o más informes se entregaron a la Vocalía Ejecutiva después del quinto día hábil de cada mes	0	0	0	0	10	Los 9 informes cumplen con los 3 criterios de calidad y las soluciones planteadas son muy pertinentes	Más de 6 informes cumplen con los 3 criterios de calidad	Más de 5 informes no cumplen con los 3 criterios de calidad	Criterios de calidad de los informes: -Se identifican problemas -Se señalan los retrasos o incumplimientos de las disposiciones. -Se ofrecen soluciones para atender los problemas detectados	Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	2	11240-3-1	Elaborar un informe mensual sobre la entrega de los materiales de audio y video a los concesionarios y permisionarios para verificar que se atienden las pautas aprobadas por el comité de radio y televisión, la Junta General y el Consejo General durante 2010, detectando problemas, retrasos o incumplimientos durante el periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Informe sobre la entrega a los concesionarios y permisionarios	10	Todos los informes se entregaron a la Vocalía Ejecutiva antes del quinto día hábil de cada mes	Todos los informes se entregaron a la Vocalía Ejecutiva el quinto día hábil de cada mes	Uno o más se entregaron a la Vocalía Ejecutiva después del quinto día hábil de cada mes	0	0	0	0	10	Los 9 informes cumplen con los 3 criterios de calidad y las soluciones planteadas son muy pertinentes	Más de 6 informes cumplen con los 3 criterios de calidad	Más de 5 informes no cumplen con los 3 criterios de calidad	Criterios de calidad de los informes: -Se identifican problemas -Se señalan los retrasos o incumplimientos de las disposiciones. -Se ofrecen soluciones para atender los problemas detectados	Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	3	11540-6-1	Elaborar reportes sobre el seguimiento de la ejecución de convenios institucionales sobre educación cívica en la Junta Local para garantizar la realización de los eventos de acuerdo a lo planeado y promover la optimización de los recursos a utilizar durante el periodo del 01 de abril de 2010 al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	5	Reporte sobre el cumplimiento de las tareas planeadas para el desarrollo de cada evento.	10	Todos los reportes se entregaron 2 días antes de cada evento	Todos los reportes se entregaron 1 día antes de cada evento	Uno o más reportes se entregaron el día del evento	0	0	0	0	10	Se entregó el reporte integrando los aspectos mencionados, con detección de problemas y propuestas de mejora para cada evento.	Se entregó el reporte integrando los aspectos mencionados, con detección de problemas para cada evento.	Se entregó el reporte sin incluir los aspectos mencionados, ni detección de problemas y sin propuestas de mejora para cada evento.	El reporte incluirá aspectos sobre convocatorias, recursos humanos, materiales, técnicos y logísticos para el desarrollo de cada evento	Reporte por evento
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO	1		Integrar y proporcionar al Vocal Ejecutivo, la información técnico operativa sobre el desarrollo de los programas del IFE en la Junta Local y juntas distritales.	01/01/2010	31/12/2010	12	12	Informe	5	Entregó 95% al 100% de los informes mensuales sin errores.	Entregó 80% al 94% de los informes mensuales sin errores.	Entregó menos del 80% de los informes mensuales sin errores fuera de la fecha límite.	10	Utilizó los recursos financieros materiales asignados de manera muy eficiente, logrando economías.	Utilizó los recursos financieros materiales asignados de manera eficiente.	Utilizó los recursos financieros y materiales asignados de manera deficiente.	5	Proporcionó información libre de errores, de manera anticipada.	Proporcionó información libre de errores en la fecha límite.	Proporcionó información con errores y en la fecha límite.		Informes mensuales

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO	2		Informar de las actividades extraordinarias específicas que se le asignen, de programas permanentes y del PEF determine la DECEyEC, DEOE, DERFE.	01/01/2010	31/12/2010	12	12	Informe	5	Cumplió con las actividades encomendadas al 100% y reportar sus resultados en tiempo y forma	Cumplió con las actividades encomendadas del 90 al 100% y reportar sus resultados en tiempo y forma	Cumplió con menos del 90% de las actividades encomendada y reportando sus resultados fuera tiempo.	10	Utilizó eficiente a los recursos que se asignen en el cumplimiento de las encomiendas de que sea objeto, logrando economías.	Dio el uso pertinente a los recursos que se asignen en el cumplimiento de las encomiendas de que sea objeto.	Utilizó todos los recursos que se asignen para el cumplimiento de las encomiendas de que sea objeto.	5	Integró sin errores y entregar en tiempo y forma el 100% de los informes que se generen motivo de las encomiendas	Integró sin errores y entregar en tiempo y forma, del 95% al 100% de los informes que se generen motivo de las encomiendas.	Integró sin errores y entregar en tiempo y forma, menos del 95% de los informes que se generen motivo de las encomiendas.		Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO	3		Elaborar el informe de la supervisión a los MAC's en cuanto a equipamiento, tecnología y su productividad a fin de optimizar su operación y funcionamiento.	01/01/2010	31/10/2010	12	12	Informe	5	Informó oportunamente de los problemas detectados, desde el día de supervisión.	Informó de los problemas detectados, mediante un reporte de supervisión en la misma fecha posterior a su realización.	Informó de los problemas detectados, mediante un reporte de supervisión en fecha posterior a la supervisión.	10	Obtuvo hasta un 15% de economías de los recursos asignados, reintegrándolos a la Junta Local.	Obtuvo hasta un 5% de economías de los recursos asignados, reintegrándolos a la Junta Local	Utilizó todos los recursos que se asignen para el cumplimiento de las encomiendas de que sea objeto, sin lograr economías.	5	Identificó la problemática de los MAC y presentó propuestas de solución a cada uno de los problemas detectados	Identificó la problemática de los MAC y presentó propuestas de solución a algunos de los problemas detectados	Identificó la problemática de los MAC, sin presentó propuestas de solución a los problemas detectados		Reportes de visitas de supervisión
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO	4		Comunicar a las juntas distritales de la entidad sobre las disposiciones de las instancias superiores que inciden en el desarrollo de los programas del IFE, a fin de que se cumplan los objetivos.	01/01/2010	31/12/2010	12	12	Informe	5	Transmitió oportunamente el 100% de las comunicaciones a las juntas distritales.	Transmitió oportunamente el 95% de las comunicaciones a las juntas distritales.	Transmitió en fecha límite o fuera de tiempo el 5% de las comunicaciones a las juntas distritales.	10	Utilizó los recursos materiales eficientemente, apegado a las políticas de austeridad y disciplina presupuestal	Utilizó los recursos materiales, apegado a las políticas de austeridad y disciplina presupuestal	Utilizó los recursos materiales, sin apego a las políticas de austeridad y disciplina presupuestal, impactando más los rubros de inmuebles.	5	Integró sin errores y entregar los informes en tiempo y forma, que se generen motivo de las encomiendas	Integró y entregó los informes en tiempo y forma, que se generen motivo de las encomiendas.	Integró y entregó fuera de tiempo, los informes que se generen motivo de las encomiendas.		Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO	5		Canalizar al Vocal Ejecutivo de junta local los informes e incidencias reportadas por las juntas distritales, así mismo, de y hacia las direcciones ejecutivas y unidades técnicas del instituto.	01/01/2010	31/12/2010	12	12	Informe	5	Validó que el 100% de los canales de comunicación de las juntas distritales su cargo, hacia la junta local e instancias superiores permitan a estos recibir en tiempo y forma, los reportes de incidencias.	Validó que el por lo menos el 90% de los canales de comunicación de las juntas distritales su cargo, hacia la junta local e instancias superiores permitan a estos recibir en tiempo y forma, los reportes de incidencias.	Validó menos del 90% de los canales de comunicación de las juntas distritales su cargo, hacia la Junta local e instancias superiores permitan a estos recibir en tiempo y forma, los reportes de incidencias.	10	Aplicó eficientemente los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la ejecución de la actividad.	Aplicó los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la ejecución de la actividad.	Aplicó de manera indiscriminada los recursos humanos, financieros y materiales asignados para la ejecución de la actividad	5	Realizó las supervisiones mensuales del 100% de las Juntas Distritales a su cargo	Realizó las supervisiones mensuales del 90% de las Juntas Distritales a su cargo.	Realizó las supervisiones mensuales de menos del 90% de las Juntas Distritales a su cargo		Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACAN	1	106-012 JL 01 106 012 JL 02 106 012 JL 03	Enviar el 100% de los informes de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas mediante el SIIELYD los primeros 5 días hábiles de cada mes	01 ene 10	31-Dic-10	0	9	informes enviados	20%	El 100% de los envíos se realizaron antes de los primeros cinco días hábiles de cada mes.	El 100% de los envíos se realizaron a mas tardar el quinto día hábil de cada mes.	Uno o más envíos se realizaron después del quinto día hábil de cada mes.										Reporte del SIIELYD
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACAN	2	111 025 JL 06	Elaborar un informe mensual para el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva sobre el seguimiento a los programas de actualización, verificación y depuración al padrón electoral ejercicio 2010	01 ene 10	31-Dic-10	0	9	informes enviados	20%	Los 9 informes se entregaron antes del cuarto día hábil de cada mes.	Los 9 informes se entregaron entre el cuarto y el quinto día hábil de cada mes.	Uno o más de los informes se entregaron después del quinto día hábil de cada mes.										Informe

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VELMICHIACAN	3	110 032 JL 09	Elaborar un informe mensual para el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva sobre el seguimiento a las incidencias y observaciones detectadas de las visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales durante el ejercicio 2010.	01 abr 10	30-Nov-10	0	9	informes-enviados	20%	Los 9 informes se entregaron antes del cuarto día hábil de cada mes.	Los 8 informes se entregaron entre el cuarto y el quinto día hábil de cada mes.	Uno o más de los informes se entregaron después del quinto día hábil de cada mes.										Informe
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VELNUEVO LEON	1	111-025-01	Atender oportunamente al menos 80% de las denuncias ciudadanas reportadas con sus respuestas y/o soluciones al respecto, para la última semana del mes de noviembre.	04/04/2010	15/11/2010	0	80%	Denuncias ciudadanas	10%	En promedio se atendieron las denuncias ciudadanas dentro de los primeros 3 días de su reporte.	En promedio se atendieron las denuncias ciudadanas dentro de los primeros 7 días de su reporte.	En promedio se atendieron las denuncias ciudadanas dentro de los primeros 10 días de su reporte.	0	0	0	0	0%	Se presentaron de manera ágil y expedita las investigaciones de las denuncias en un lapso de 5 días y sin errores en sus respuestas y/o soluciones al respecto.	Se presentaron de manera ágil y expedita las investigaciones de las denuncias en un lapso de 10 días y sin errores en sus respuestas y/o soluciones al respecto.	Se presentaron de manera ágil y expedita las investigaciones de las denuncias en un lapso superior a diez días y con errores en sus respuestas y/o soluciones al respecto.	De las investigaciones realizadas se elaboraron los informes mensuales con los datos detallados de las investigaciones realizadas a los involucrados en caso que se presenten.	Investigaciones realizadas-Informes mensuales presentados
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VELNUEVO LEON	2	160-035-01	Reinstalar por lo menos el 60% de las bibliotecas de las 12 Juntas Distritales Ejecutivas, a más tardar el 30 de noviembre.	04/04/2010	31/12/2010	20%	60%	informe	10%	Se logro la reinstalación de la Biblioteca de al menos 7 Juntas Distritales para atender a usuarios con dos meses de anticipación a la fecha límite.	Se logro la reinstalación de la Biblioteca de al menos 4 Juntas Distritales para atender a usuarios con un mes de anticipación a la fecha límite.	No se logro la reinstalación de la Biblioteca de al menos 3 Juntas Distritales para atender a usuarios en la fecha límite.	0	0	0	0	0%	En la reinstalación de las Bibliotecas se verificó mediante una encuesta a los usuarios que realizaron buena atención y en un espacio digno.	En la reinstalación de las Bibliotecas se verificó mediante una encuesta a los usuarios que sólo fueron realizados y se les permitió el acceso a la biblioteca pero no se les asesoró.	En la reinstalación de las Bibliotecas se verificó mediante una encuesta a los usuarios que no les realizaron buena atención y desconocimiento en su estancia a la biblioteca.	El informe se elaboró con la realizado por la biblioteca de la Junta Local y los reportes de las bibliotecas de las Juntas Distritales	Encuesta de servicio/ informes trimestrales
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VELNUEVO LEON	3	163-032-19	Realizar conjuntamente con el Vocal de Organización Electoral la coordinación en el estado para lograr la actualización de al menos el 85% de la capeta de información básica distrital, mediante la recopilación, sistematización y captura de la información.	04/04/2010	31/12/2010	60%	85%	Actualización recopilación, sistematización y captura de la información.	10%	Se logro que la mitad de los distritos actualizaran al 85% o más de la recopilación y sistematización de la capeta de información básica distrital para el mes de septiembre.	Se logro que la mitad de los distritos actualizaran al 85% de la recopilación y sistematización de la capeta de información básica distrital para el mes de octubre.	No se logro que al menos la mitad de los distritos actualizaran el 85% de la recopilación y sistematización de la capeta de información básica distrital para el mes de octubre.	0	0	0	0	0%	Se logro que más de la mitad de los distritos actualizaran la capeta de información básica distrital 2 días antes de la fecha límite y sin errores.	Se logro que la mitad de los distritos actualizaran la capeta de información básica distrital en la fecha límite y sin errores.	No se logro que más de la mitad de los distritos actualizaran la capeta de información básica distrital en la fecha límite.	El informe se elaboro con la información proporcionada por los vocales distritales de Organización Electoral	informes trimestrales
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VELNUEVO LEON	4	111-025-01	Atender oportunamente al menos 80% de las denuncias ciudadanas reportadas con sus respuestas y/o soluciones al respecto, para la última semana del mes de noviembre.	04/04/2010	15/11/2010	0	80%	Denuncias ciudadanas	10%	En promedio se atendieron las denuncias ciudadanas dentro de los primeros 3 días de su reporte.	En promedio se atendieron las denuncias ciudadanas dentro de los primeros 7 días de su reporte.	En promedio se atendieron las denuncias ciudadanas dentro de los primeros 10 días de su reporte.	0	0	0	0	0%	Se presentaron de manera ágil y expedita las investigaciones de las denuncias en un lapso de 5 días y sin errores en sus respuestas y/o soluciones al respecto.	Se presentaron de manera ágil y expedita las investigaciones de las denuncias en un lapso de 10 días y sin errores en sus respuestas y/o soluciones al respecto.	Se presentaron de manera ágil y expedita las investigaciones de las denuncias en un lapso superior a diez días y con errores en sus respuestas y/o soluciones al respecto.	De las investigaciones realizadas se elaboraron los informes mensuales con los datos detallados de las investigaciones realizadas a los involucrados en caso que se presenten.	Investigaciones realizadas-Informes mensuales presentados

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OO= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dddmmbaaa (numérico)	dddmmbaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEON	5	110-03-01	Reinstalar por lo menos el 60% de las bibliotecas de las 12 Juntas Distritales Ejecutivas, a más tardar el 30 de noviembre.	01/04/2010	31/12/2010	20%	60%	informe	10%	Se logro la reinstalación de la Biblioteca de al menos 7 Juntas Distritales para atender a usuarios con dos meses de anticipación a la fecha límite.	Se logro la reinstalación de la Biblioteca de al menos 4 Juntas Distritales para atender a usuarios con un mes de anticipación a la fecha límite.	No se logro la reinstalación de la Biblioteca de al menos 3 Juntas Distritales para atender a usuarios en la fecha límite.	0	0	0	0	0%	En la reinstalación de las Bibliotecas se verificó mediante una encuesta a los usuarios que realizaron buena atención y en un espacio digno.	En la reinstalación de las Bibliotecas se verificó mediante una encuesta a los usuarios que realizaron buena atención y se les permitió el acceso a la biblioteca, pero no se les atendió.	En la reinstalación de las Bibliotecas se verificó mediante una encuesta a los usuarios que no fue realizada buena atención y se les permitió el acceso a la biblioteca.	El informe se elabora con lo realizado por la biblioteca de la Junta Local y los reportes de las bibliotecas de las Juntas Distritales	Encuesta de satisfacción/ Informes trimestrales
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEON	6	110-03-02-19	Realizar conjuntamente con el Vocal de Organización Electoral la coordinación en el estado para lograr la actualización de al menos el 60% de la cartera de información básica distrital, mediante la recepción, sistematización y captura de la información.	01/04/2010	31/10/2010	60%	85%	Actualización recepción, sistematización y captura de la información.	10%	Se logro que la mitad de los distritos actualizaran el 85% o más de la recepción y sistematización de la cartera de información básica distrital para el mes de septiembre.	Se logro que los distritos actualizaran el 85% de la recepción y sistematización de la cartera de información básica distrital para el mes de octubre.	No se logro que al menos la mitad de los distritos actualizaran el 85% de la recepción y sistematización de la cartera de información básica distrital para el mes de octubre.	0	0	0	0	0%	Se logro que más de la mitad de los distritos actualizaran la cartera de información básica distrital y sin errores.	Se logro que la mitad de los distritos actualizaran la cartera de información básica distrital en la fecha límite y sin errores.	No se logro que más de la mitad de los distritos actualizaran la cartera de información básica distrital en la fecha límite.	El informe se elabora con la información proporcionada por los vocales distritales de Organización Electoral	Informes trimestrales
Coordinador Operativo	JL	MEL-OAXACA	1		Comunicar a las juntas distritales de la entidad el 100% de las disposiciones de los instrumentos superiores que inciden en el desarrollo de los programas del IFE, para que se cumplan en tiempo y forma, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	100%	comunicados	10%	Al menos el 40% de los comunicados se entregaron el mismo día de su recepción y el resto a más tardar al día siguiente.	El 100% de los comunicados se entregaron a más tardar al día siguiente de su recepción.	Uno o más de los comunicados se entregaron dos días o más después de su publicación.	0%				0%	Más del 97% de los comunicados fueron claros y no hubo necesidad de enviar ningún aclarar.	90% a 95% de los comunicados fueron claros y no hubo necesidad de enviar ningún aclarar.	Uno o más de los comunicados no fueron claros lo que generó una mala interpretación y se tuvo que enviar una aclarar.	Se atenderá y dejará constancia documental mediante: oficio, circular notas, circulares, actas que obren en el archivo de la Junta Local Ejecutiva.	Oficios de instrucción y seguimiento, bases de los comunicados.
Coordinador Operativo	JL	MEL-OAXACA	2	111-02-JL-01 111-02-JL-02	Elaborar y presentar al Vocal Ejecutivo de la Junta Local los informes sobre los resultados de la supervisión a los procesos de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos, reposición y expedición de la credencial para votar con fotografía para mejorar la atención de conformidad a lo establecido por las disposiciones en la materia, el primer día hábil de cada mes.	01/04/2010	31/12/2010	0	9	Informe 1 por mes	10%	Todos los informes fueron entregados con menos 5 días antes del límite.	Todos los informes fueron entregados en los primeros 5 días de cada mes.	Uno o más informes se entregó uno o más días fuera del plazo.	0%				0%	Se superó el 100% de los procesos de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos, reposición y expedición de credenciales para votar con fotografía. Se reinició que no hubiera inconsistencias en todos los procesos Se elaboraron 2 o más propuestas de mejora para corregir y elevar el nivel de atención y calidad del servicio prestado a la ciudadanía.	Se superó más del 90% de los procesos de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos, reposición y expedición de credenciales para votar con fotografía. Se reinició que no hubiera inconsistencias en todos los procesos Se elaboró 1 propuesta de mejora para corregir y elevar el nivel de atención y calidad del servicio prestado a la ciudadanía.	Se superó menos del 90% de los procesos de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos, reposición y expedición de credenciales para votar con fotografía. Se reinició que no hubiera inconsistencias en todos los procesos No se elaboraron propuestas de mejora para corregir y elevar el nivel de atención y calidad del servicio prestado a la ciudadanía.	El informe se elaboró con los datos generados en los módulos de atención ciudadana y el SIRFE-MAC, bajo los criterios siguientes: 1.- Situación y problemáticas sobre el desarrollo, supervisión y evaluación de las actividades de actualización al padrón electoral y atención ciudadana. 2.- Fecha de oportunidad. 3.- Situación de Recursos Humanos.	Informes mensuales
Coordinador Operativo	JL	MEL-OAXACA	3	115-03-JL-01	Difundir los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas emitidas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de acuerdo a la normatividad establecida por la DECEyEC.	01/04/2010	31/12/2010	0	100%	Reporte	10%	Se difundieron los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas emitidas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de acuerdo a la normatividad establecida por la DECEyEC, a partir del mismo día de su recepción en la Junta local.	Se difundieron los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas emitidas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a partir del día siguiente de su recepción en la Junta local.	Se difundieron los materiales de la Campaña Institucional y Subcampañas emitidas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a partir de la semana siguiente de su recepción en la Junta local.	0%				0%	Se distribuyen hasta el 40% de los materiales de la Campaña Institucional y Subcampaña emitidas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, el mismo día de su recepción.	Se distribuyen el 80% de los materiales de la Campaña Institucional y Subcampaña emitidas por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, distribuidos cinco días siguientes a su recepción.	Se distribuyen el 100% de materiales de la Campaña Institucional y Subcampaña emitida por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, a más tardar la semana siguiente de su recepción.	Declaratoria de órganos centrales 115.107.004	reportes semestrales

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral

Evaluación Anual del Desempeño 2016

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META						META		PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA				INDICADOR EFICIENCIA															
												ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD									
Cargo/Puesto	Área (Junta Distrital, OO- Oficinas Centrales)	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta (Clave Programa, No. de Objetivo Específico o OE Institucional, o otras)	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Resultados a Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	MEL-OAXACA	4	15-031-4, 11	Cumplir con la meta Nacional Específica de Junta Local, 5 días después de la fecha establecida por el área sobre los avances de la operación correspondiente, y entregar a la Coordinación Nacional de Operación en Campo, la información que se requiera conforme a la normatividad	01/04/2016	15/06/2016	0	100%	Informe	10%	Cada 15 días hábiles, o antes si se entrega 5 días antes del término del plazo establecido	Cada 15 días hábiles, o más tarde si se entrega 5 días después del término del plazo establecido		0%				10%	La información que se refiere del 51 al 100% de los conceptos establecidos en la normatividad, se entrega a la Coordinación Nacional de Operación en Campo, 5 días después de la fecha establecida	Cuando la información que se refiere a los conceptos establecidos en la normatividad, se entrega 2 días después de la fecha establecida	Cuando la información que se refiere a los conceptos establecidos en la normatividad, se entrega 5 días después de la fecha establecida	Detalle de Vigencia: vertedero 1/1/2031 00:00	Informe
Coordinador Operativo	JL	MEL-OAXACA	5		Elaborar los artículos promocionales del IFE a los Funcionarios de Casilla y Ciudadanos, a través de los medios de prensa, conferencias, talleres y capacitaciones informativas.	01/04/2016	31/12/2016	0	100%	Comunicados elaborados y entregados a los Funcionarios de Casilla y Ciudadanos	10%	Cada 15 días hábiles, o antes si se entrega 5 días antes del término del plazo establecido	Cada 15 días hábiles, o más tarde si se entrega 5 días después del término del plazo establecido	Cada 15 días hábiles, o más tarde si se entrega 10 días después del término del plazo establecido	0%				10%	La información que se refiere del 51 al 100% de los conceptos establecidos en la normatividad, se entrega a la Coordinación Nacional de Operación en Campo, 5 días después de la fecha establecida	La información que se refiere a los conceptos establecidos en la normatividad, se entrega 2 días después de la fecha establecida	La información que se refiere a los conceptos establecidos en la normatividad, se entrega 5 días después de la fecha establecida	Detalle de Vigencia: vertedero 00/00/1900 00:00	Informe
Coordinador Operativo	JL	MEL-PUEBLA	1	15-031-2	Mejorar el tiempo de entrega de informes al 80% de los establecidos de cada y todos, así como de los informes adicionales por los conceptos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica en la red y/o medios electrónicos, o en su caso, y entregar un informe a la Coordinación Nacional de Capacitación Electoral y Educación Cívica, durante los 5 días posteriores a la fecha de cada uno de los informes	01/04/2016	31/12/2016	0%	1	nuevo logro	10	Recibe presentar y distribuir 80% de los informes en los días establecidos, y 1 capacitador-asistente electoral (CAE) por distrito presentará un informe de mejora de forma a la Coordinación Nacional de Capacitación y Educación Cívica	Recibe presentar y distribuir el 60 y 80% de los informes en los días establecidos, y 1 capacitador-asistente electoral (CAE) por distrito presentará un informe de mejora de forma a la Coordinación Nacional de Capacitación y Educación Cívica	Recibe presentar y distribuir el 60 y 80% de los informes en los días establecidos, y 1 capacitador-asistente electoral (CAE) por distrito presentará un informe de mejora de forma a la Coordinación Nacional de Capacitación y Educación Cívica	0				10	Recibe presentar y realizar un porcentaje menor al 60% de los informes en los días establecidos, y 1 capacitador-asistente electoral (CAE) por distrito presentará un informe de mejora de forma a la Coordinación Nacional de Capacitación y Educación Cívica	Recibe presentar y realizar un porcentaje menor al 60% de los informes en los días establecidos, en un lapso de 15 días hábiles posteriores a la fecha establecida	Recibe presentar y realizar un porcentaje menor al 60% de los informes en los días establecidos, en un lapso de 30 días hábiles posteriores a la fecha establecida	Los días o horarios no deberán en caso de que se requiera conciliar la información entre elaborado con los Vocales de Capacitación Electoral de los distritos. P=(100*V/T) P = Porcentaje de Cumplimiento F = Días en la entrega V = Días en la entrega	Formato de reporte y registro de la información, elaborado en Excel, y/o medios electrónicos, y/o bitácora de reporte (informe anual), envío de informe a la Coordinación Nacional y permanencia de datos y/o informe a la DEPPP.
Coordinador Operativo	JL	MEL-PUEBLA	2	166.062-4-112.030	Mejorar el tiempo de entrega de informes al 80% de los establecidos de cada y todos, así como de los informes adicionales por los conceptos establecidos por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica, durante los 5 días posteriores a la fecha de cada uno de los informes	01/04/2016	31/12/2016	0%	1	n. Avisos notificados	10	Recibe presentar y realizar un porcentaje mayor al 80% de los avisos a notificar, en los días establecidos, en un lapso de 15 días hábiles posteriores a la fecha establecida	Recibe presentar y realizar un porcentaje mayor al 60% de los avisos a notificar, en los días establecidos, en un lapso de 15 días hábiles posteriores a la fecha establecida	Recibe presentar y realizar un porcentaje mayor al 60% de los avisos a notificar, en los días establecidos, en un lapso de 30 días hábiles posteriores a la fecha establecida	10	Elaborar los oficios, preparar los avisos y materiales en un lapso de 5 días, y entregarlos a la ciudadanía, en los días establecidos	Elaborar los oficios, preparar los avisos y materiales en un lapso de 6 a 7 días, y entregarlos a la ciudadanía, en los días establecidos	Elaborar los oficios, preparar los avisos y materiales en un lapso de 8 días, y entregarlos a la ciudadanía, en los días establecidos	Detalle de Vigencia: vertedero 00/00/1900 00:00 P=(100*V/T) P = Porcentaje de Cumplimiento F = Días en la notificación de Avisos V = Días en la notificación de Avisos notificados	Formato de reporte y registro de la información, elaborado en Excel, y/o medios electrónicos, y/o bitácora de reporte (informe anual), envío de informe a la Coordinación Nacional y permanencia de datos y/o informe a la DEPPP.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	3	104-007 1, 111 025 6 y 165 037 1	Apoyar en organización de los eventos derivados de programas estratégicos de las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral y Registro Federal de Electores para el mejor cumplimiento de los objetivos, mediante la elaboración de un plan estratégico de comunicación, por cada uno, durante el periodo del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	4	Planes estratégicos	15	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con 15 días de anticipación	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con 10 días de anticipación.	Aplicar el plan estratégico para apoyar el evento relevante con 5 días de anticipación	5	Llevar a cabo la estrategia de apoyo sin utilizar recursos financieros	Llevar a cabo la estrategia con apoyo de los recursos que asignan la DERFE y la DECEYEC a los programas de acuerdo al Calendario Anual de Actividades 2010	Llevar a cabo la estrategia de apoyo con recursos financieros adicionales					Los Planes estratégicos que serán considerados son de los siguientes Programas: - Rola por la democracia - Parlamento de las niñas y los niños de México 2010 - Actividades conmemorativas del XX aniversario del IFE - Campaña Anual Intensa - Credencial 03. Los recursos son asignados en fechas cercanas a la ejecución de los programas por lo que al momento de la aprobación de la meta no se cuenta con el dato previo de las partidas o de la cifra de cada uno, así como su monto	Solicitudes de colaboración, boletines, notas informativas, grabaciones, correos, páginas web, informe de actividades
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	4	118 057 1	Ordenar el archivo institucional de la Vocalía Ejecutiva, en materia de administración del Archivo Institucional, para otorgar certeza a los instrumentos de registro y control de expedientes documentales durante el periodo del 1° de abril al 15 de diciembre de 2010, del año 2006 al 2009.	01/04/2010	15/12/2010	0%	50	Informe	10	Ordenar el 80% del archivo institucional de la Vocalía Ejecutiva, de los años de 2006-2009 que se encuentra en esta vocalía, de acuerdo a las políticas institucionales, al 15 de diciembre de 2010.	Ordenar el 50% del archivo institucional de la Vocalía Ejecutiva, de los años de 2006-2009 que se encuentra en esta vocalía, de acuerdo a las políticas institucionales, al 15 de diciembre de 2010.	Ordenar el 40% del archivo institucional de la Vocalía Ejecutiva, de los años de 2006-2009 que se encuentra en esta vocalía, de acuerdo a las políticas institucionales, al 15 de diciembre de 2010.					10	Se entregó al área correspondiente para su almacenamiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia, permitiendo tener mayores espacios, más orden y armonía.	Se entregó al área correspondiente para su almacenamiento, de acuerdo a los lineamientos establecidos en la materia.	Se entregó sin apego a los lineamientos.		Reportes, oficios de entrega y/o recepción, fotografías.
CO	JLE	VEL SINALOA	1	112-036-1	Verificar al 100% la notificación y entrega de la pauta de transmisión y la entrega de materiales de audio y video a los concesionarios y permisionarios de radio y tv, de abril a diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Porcentaje de verificación del material de audio y video entregado a estaciones de radio y tv en Culiacán,	10%	El 100% de las verificaciones se realizaron en el mismo día de la entrega del material de audio y video a estaciones de radio y tv.	El 100% de las verificaciones se realizaron dentro de las 24 horas después de la entrega del material de audio y video a estaciones de radio y tv.	Más del 80% de las verificaciones se realizaron después de las 48 horas después de la entrega del material de audio y video a estaciones de radio y tv.	0	0	0	0	10	El 100% de las entregas fueron completas y oportunas y estableció mecanismos para evitar fallas en la entrega.	El 100% de las entregas fueron completas y oportunas y en caso de fallas se tomaron acciones inmediatas.	Una o más entregas no fueron completas y oportunas o no se tomaron acciones inmediatas en caso de fallas.	La verificación se realiza sobre el material de audio y video enviado por la Dirección correspondiente, que se reproduce en la JLE y se distribuye a estaciones de radio y tv	Informe trimestral
CO	JLE	VEL SINALOA	2	115-036-1	Participar en el 100% de eventos y actividades relativas a la formación cívica ciudadana, con el fin de garantizar su oportunidad, de abril a diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	porcentaje de participación en eventos de educación cívica	10%	El 100% de los eventos y actividades se programaron 30 días antes de la realización del primer evento	El 100% de los eventos y actividades se programaron 20 días antes de la realización del primer evento	La programación de eventos y actividades se hizo con menos de 10 días antes de la realización del primer evento	0	0	0	0	10%	Hubo una participación activa de 100% en las 3 etapas.	Hubo una participación activa de 80 a 90% en las 3 etapas	Hubo una participación limitada en menos de 80% de las 3 etapas consideradas	ETAPAS de la participación: - la programación de eventos, - realización de eventos y - actividades relativas a la formación cívica ciudadana	reporte
CO	JLE	VEL SINALOA	3	116-055-2	Recibir, atender y tramitar, ante las áreas y unidades correspondientes, el 100% de las solicitudes de información para dar respuesta oportuna en el periodo de abril a diciembre de 2010	01/04/2010	31/12/2010	100%	100%	Porcentaje de solicitudes atendidas	10%	Recibir, atender, tramitar y dar respuesta oportunamente al 100% de las solicitudes turnadas o presentadas ante JLE	Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes turnadas o presentadas ante JLE al 100% en el máximo plazo. (en promedio atender las solicitudes dentro de las 48 horas después de su recepción)	Recibir, atender, tramitar y dar respuesta a las solicitudes turnadas o presentadas ante JLE al 100% extemporáneamente (en promedio atender las solicitudes después de las 48 horas después de su recepción)	0	0	0	0	10%	El 100% de las solicitudes se atendieron de manera clara y no generaron un alcance o una nueva solicitud.	Al menos el 95% de las solicitudes se atendieron de manera clara y no generaron un alcance o una nueva solicitud.	Más del 5% de las solicitudes no se atendieron de manera clara o generaron un alcance o una nueva solicitud.	Los requerimientos de información se atienden conforme a solicitudes correspondientes y turnadas a JLE	solicitudes de información
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	1	Ejetemático 1 Objetivo estratégico 2 Política Prioritaria 2	Elaborar y presentar al Vocal Ejecutivo, un informe mensual de seguimiento y evaluación a los programas del Registro Federal de Electores y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, de abril a diciembre de 2010.	01/05/2010	31/12/2010	0	8%	Informes mensuales de mayo a diciembre	5%	Presentó el 100% de los informes evaluatorios del desarrollo, avances y expectativas de los programas, durante los primeros 10 días naturales del mes siguiente al evaluado.	Presentó el 100% de los informes evaluatorios del desarrollo, avances y expectativas de los programas, entre los días 11 y 15 del mes siguiente al evaluado.	Presentó uno o más informes evaluatorios del desarrollo, avances y expectativas de los programas, después del día 15 del mes siguiente al evaluado.	3%	No se requirieron recursos institucionales adicionales a los asignados a la Coordinación Operativa	Se requirieron recursos institucionales mínimos, adicionales a los propios de la Coordinación Operativa con una justificación adecuada	Se requirieron recursos institucionales adicionales a los propios de la Coordinación sin justificación adecuada	12	Presentó un informe preciso y completo sobre el desarrollo, avances y expectativas de los programas, señalando problemáticas y nudos de acción operativa, cuando los hubo, y emitiendo recomendaciones, mismas que impulsó desde alguna de las instancias de trabajo grupal de la JLE.	Presentó un informe general sobre el desarrollo, avances y expectativas de los programas, refiriendo problemáticas cuando las hubo. No ofreció propuestas de solución, en su caso, o las ofreció pero sin impulsarlas adecuadamente.	Presentó un informe general sobre el desarrollo y avances de los programas, sin precisar problemáticas, o habiéndolas precisado no ofreciendo ni impulsando propuestas de atención o solución.	Informes mensuales	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA													OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa Clave Subprograma No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	2	116-031-1	Elaborar reportes mensuales de la asistencia y seguimiento al 100 % de reuniones y sesiones de las instancias grupales de trabajo del órgano delegacional, establecidas en enero de cada año por la Junta Local Ejecutiva para la mejor coordinación de las labores del órgano (artículo 137, inciso b) del COFIPE), impulsó a los procesos de mejora de la gestión administrativa y para la socialización y facilitación de la toma de decisiones; y dar seguimiento a la atención y seguimiento de las acciones acordadas, para el ejercicio 2010.	01/05/2010	31/12/2010	0	8%	Reportes mensuales sobre el 100% de la asistencia y el seguimiento a los acuerdos en las sesiones y reuniones celebradas.	6%	Presentó al Vocal Ejecutivo, durante los cinco primeros días de cada mes, un reporte de acuerdos tomados.	Presentó al Vocal Ejecutivo, entre el sexto y el décimo día del mes siguiente un reporte de acuerdos tomados.	No informó el seguimiento a la atención y el cumplimiento de los acuerdos tomados.	4%	No se requirieron recursos institucionales adicionales a los asignados a la Coordinación Operativa.	Se requirieron recursos institucionales mínimos, adicionales a los propios de la Coordinación Operativa.	Se requirieron gran cantidad de recursos institucionales adicionales a los propios de la Coordinación sin justificación adecuada.	10%	Reportó a detalle y dio seguimiento a la atención y el cumplimiento de los acuerdos tomados por las instancias grupales de trabajo, en el 95 al 100% de las sesiones realizadas, lo que se reflejó en los informes mensuales del Vocal Ejecutivo en las sesiones de la Junta Local Ejecutiva.	Reportó y dio seguimiento a la atención y el cumplimiento de los acuerdos tomados por las instancias grupales de trabajo, entre el 90 y el 94.99% de las reuniones realizadas, lo que se reflejó en los informes mensuales del Vocal Ejecutivo en las sesiones de la Junta Local Ejecutiva.	Reportó y dio seguimiento a la atención y el cumplimiento de los acuerdos tomados por las instancias grupales de trabajo, menos del 90% de las reuniones realizadas.	Reportes mensuales	La JLE decidirá cada mes de enero el número y fecha de las reuniones de sus instancias grupales de trabajo y le serán comunicadas al Coordinador Operativo.
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	3	111-001-4	Elaborar tres ejercicios trimestrales por año de evaluación sobre la planeación, programación de la ubicación y rendimiento en los MAC's del Registro Federal de Electores en la entidad, y emitir recomendaciones, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	3%	Informes trimestrales sobre el rendimiento y productividad en el 100% de los MAC's de la entidad Total: 3 (junio, septiembre y diciembre).	5%	Los tres informes los presentó dentro de los cinco últimos días de junio, septiembre y diciembre.	Los tres informes trimestrales los presentó a más tardar el 5o. día hábil posterior al plazo acordado.	Uno o más informes no los presentó o lo hizo después del 5o. día hábil posterior la plazo acordado.	4	No se requirieron recursos institucionales adicionales a los asignados a la Coordinación Operativa.	Se requirieron recursos institucionales mínimos, adicionales a los propios de la Coordinación Operativa.	Se requirieron gran cantidad de recursos institucionales adicionales a los propios de la Coordinación sin justificación adecuada.	11	Los informes presentados incluyeron análisis y diagnósticos pertinentes y documentados, apoyados en evidencias empíricas y observaciones en campo, y en ellos se precisaron necesidades de mejora y recomendaciones y se impulsó su atención inmediata.	Los informes presentados incluyeron análisis y diagnósticos pertinentes y documentados y en ellos se precisaron necesidades de mejora y recomendaciones.	Los informes presentados incluyeron mayoritariamente análisis de gabinete, y no emitió recomendaciones de mejora.	Informes trimestrales	Base de análisis y evaluación: planeación a detalle de operación de los MACS. Informes para 2010: 3 (junio, septiembre y diciembre).
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	4	116-040	Elaborar tres informes trimestrales del seguimiento a la operación del almacén administrativo y del seguimiento a la actualización permanente de los inventarios de bienes materiales de la de la Junta Local Ejecutiva, de abril a diciembre de 2010.	01/05/2010	31/12/2010	0	3%	Informes trimestrales. Total: 3 (junio, septiembre y diciembre).	4%	Los tres informes los presentó dentro de los últimos 5 días de cada trimestre de trimestre: (j-s-d).	Uno o dos de los tres informes lo presentó dentro de los cinco primeros días hábiles siguiente al del plazo (j-s-e).	Presentó los tres dentro de los 5 primeros días del mes siguiente al del plazo o más días después de este periodo.	4%	No se requirieron recursos institucionales adicionales a los asignados a la Coordinación Operativa.	Se requirieron recursos institucionales mínimos, adicionales a los propios de la Coordinación Operativa.	Se requirieron gran cantidad de recursos institucionales adicionales a los propios de la Coordinación sin justificación adecuada.	12%	Informó a detalle sobre el seguimiento a la asignación de los bienes inventariados existentes, precisando el número de bienes faltantes y sobrantes para cada asignación.	Informó sobre el seguimiento a la asignación de los bienes inventariados existentes.	No presentó informes sobre la asignación de los bienes inventariados existentes.	Informes trimestrales (junio- septiembre y diciembre)	La meta son tres informes que deberán derivar en acciones concretas de mejora o corrección para la actualización del Almacén.
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	5	116-041	Desarrollar dos ejercicios cuatrimestrales de supervisión del ejercicio racional del gasto y aplicación de recursos institucionales, con apego a los lineamientos institucionales, rindiendo periódicamente informes al Vocal Ejecutivo Local, de abril a diciembre de 2010.	01/05/2010	31/12/2010	0	2	Dos informes de los ejercicios cuatrimestrales de supervisión: agosto y diciembre.	4%	Se emitieron dos informes dentro de los cinco últimos días de cada cuatrimestre.	Se emitieron los dos informes durante los primeros cinco días del mes siguiente al establecido.	Se emitieron los informes fuera de los plazos	4%	No se requirieron recursos institucionales adicionales a los asignados a la Coordinación Operativa.	Se requirieron recursos institucionales mínimos, adicionales a los propios de la Coordinación Operativa.	Se requirieron gran cantidad de recursos institucionales adicionales a los propios de la Coordinación sin justificación adecuada.	12	Presentó los informes detallados sobre el ejercicio del gasto en la JLE con propuestas de mejora en su rendimiento, ahorro o redireccionamiento del gasto, con análisis que impacten en la calidad del gasto o en la inversión institucional.	Presentó los informes sobre el ejercicio del gasto en la JLE con propuestas de mejora en su rendimiento.	Presentó los informes sobre el ejercicio del gasto en la JLE.	Informes cuatrimestrales (agosto y diciembre)	
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	6	Estratégico 1 Objetivo estratégico 2 Política Prioritaria 2	Desarrollar ocho acciones anuales de seguimiento a la captura y registro mensual de reportes de cumplimiento de actividades en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SIJELyD) correspondiente a la entidad, de abril a diciembre de 2010.	01/05/2010	31/12/2010	0	8	Reportes mensuales al Vocal Ejecutivo Total: 8 (mayo a diciembre).	4%	Los ocho reportes se entregaron dentro de los primeros 5 días hábiles siguientes al término del plazo de la captura del SIJELYD.	Los ocho reportes se entregaron entre el 6o. y 8o. día hábil posterior al término del plazo de la captura del SIJELYD.	No se entregaron dos o más reportes, o se entregaron después del término establecido en el nivel de oportunidad medio.	4%	No se requirieron recursos institucionales adicionales a los asignados a la Coordinación Operativa.	Se requirieron recursos institucionales mínimos, adicionales a los propios de la Coordinación Operativa.	Se requirieron gran cantidad de recursos institucionales adicionales a los propios de la Coordinación sin justificación adecuada.	12%	Los reportes precisaron a detalle errores, omisiones e inconsistencias en las capturas o imputabilidades, se comunicaron de manera formal a los funcionarios y vocales del caso, y generaron procesos de corrección y mejora eficaces.	Los reportes precisaron a detalle errores, omisiones, impuntualidades e inconsistencias, se pusieron en conocimiento de manera no formal a los funcionarios y vocales del caso y generaron procesos de corrección y mejora parcialmente eficaces.	Los reportes no fueron consistentes, no precisaron a detalle errores u omisiones, no se comunicaron oportunamente a los funcionarios y vocales del caso, y por ello no generaron procesos de mejora.	Reporte mensual	
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	1	105-012-1	COMUNICAR A LAS JUNTAS DISTRITALES DE LA ENTIDAD SOBRE LAS DISPOSICIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES QUE INCIDAN EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DEL IFE, A FIN DE QUE SE CUMPLAN LOS OBJETIVOS EN TIEMPO Y FORMA, DURANTE EL EJERCICIO 2010.	01/04/2010	31/04/2010	0	100%	Porcentaje de comunicados emitidos conforme al plazo establecido.	0	El 100% de los comunicados se enviaron el mismo día hábil siguiente a que se recibe la disposición.	El 100% de los comunicados se enviaron dentro de los dos días hábiles siguientes a que se recibe la disposición.	Uno o más de los comunicados se enviaron después de los dos días hábiles siguientes a que se recibe la disposición.	10%	Se optimizan recursos al tener un único canal de comunicación entre la Junta Ejecutiva y las siete Juntas distritales.	Se conservan los diversos canales de comunicación entre la Junta Local y las siete juntas distritales y la función del coordinador operativo se convierte únicamente en un [illegible].	Se conservan los canales de comunicación entre la Junta Local y las siete juntas distritales y la función del coordinador operativo sólo es para confirmar que se haya recibido la información.	10%	Calificación promedio mayor a 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio entre 8 y 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio menor a 8 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Los atributos de optimización de recursos se miden en base a la eliminación de los diversos canales de comunicación que se dan en la Junta Local y las juntas distritales y que quedarán reducidos a uno sólo.	Informe Mensual

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área (JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa Clave Subprograma No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmmaaaa (numérico)	ddmmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL SONORA	2	106-012-1	IMPLEMENTAR PROCESOS DE COMUNICACIÓN, QUE PERMITAN MANTENER LA COORDINACIÓN CON AUTORIDADES, INSTITUCIONES PÚBLICAS Y PRIVADAS, ASÍ COMO ORGANIZACIONES SOCIALES PARA EL MEJORAMIENTO DEL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES INSTITUCIONALES; DURANTE EL EJERCICIO 2010.	01/09/2010	30/04/2010	0	3	Procesos a implementar: 1.-Comunicación a las autoridades, 2.-instituciones públicas y privadas y organizaciones sociales; y 3.- Registro del seguimiento de actividades e informe	0	1.- Se mantuvo el enlace mas cercano de comunicación con el Consejo Estatal Electoral para coordinar en alianza estratégica este Instituto en educación cívica. 2.- Se mantuvo el enlace de comunicación con la Universidad de Sonora para brindar información educativa. 3.- Se mantuvo mas cercana con la Dirección de Secretaría de la Secretaría de Educación y Cultura para planear el proyecto de elecciones estudiantiles; Esta meta concluirá en el mes de diciembre	1.- Se mantuvo el enlace con el Consejo Estatal Electoral para coordinar en alianza estratégica este Instituto en educación cívica. 2.- Se mantuvo en el mes de diciembre el proceso de comunicación con la Universidad de Sonora para fortalecer programas de educación cívica. 3.- Se mantuvo el enlace de comunicación con la Dirección de Secretaría de la Secretaría de Educación y Cultura para participar en el proyecto de elecciones estudiantiles; Esta meta concluirá en el mes de diciembre	Se cumple satisfactoriamente con uno de los criterios del nivel medio	10%	Se optimizan recursos al tener un único canal de comunicación entre la Junta Ejecutiva y las autoridades; instituciones públicas y privadas y ONG's.	1.- Se convocan los diversos canales de comunicación entre la Junta Local y las autoridades; instituciones públicas y privadas y ONG's. 2.- La función del coordinador operativo se convierte únicamente en un mensajero.	Se convocan los canales de comunicación entre la Junta Local y las autoridades; instituciones públicas y privadas y ONG's. La función del coordinador operativo solo se para confirmar que se haya realizado la información	10%	Calificación promedio mayor a 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio entre 8 y 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio menor a 8 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Los atributos de optimización de recursos se miden en base a la optimización de los diversos canales de comunicación que se tienen la Junta Local y las autoridades, instituciones públicas y privadas y ONG's que quedarán reducidos a uno solo	Informe Mensual
Coordinador Operativo	JL	VEL SONORA	3	115-037-1	DIFUNDIR LOS PROGRAMAS ESTRATÉGICOS DE LIFE PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DURANTE EL EJERCICIO 2010.	01/09/2010	30/04/2010	0	3	Programas Estratégicos difundidos: Educación y revisión de la planeación estratégica de los proyectos especiales de educación cívica dirigidos a niños, jóvenes y población abierta	0				10%	Se elabora la planeación estratégica de 2 proyectos locales de educación cívica.	Se elabora la planeación estratégica de un proyecto local de educación cívica.	Se lleva el análisis para la elaboración de la planeación estratégica de un proyecto local de educación cívica.	10%	Calificación promedio mayor a 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio entre 8 y 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio menor a 8 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Los atributos de optimización de recursos se fijan en base a la optimización de tiempo, costo y gasto de la meta.	Informe Mensual. Documento de planeación estratégica de proyectos especiales. Evaluación de los proyectos implementados.
Coordinador Operativo	JL	VEL SONORA	4	15-005-1	APOYAR EN LA ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y FOROS CON LA SOCIEDAD CIVIL PARA PROMOVER LA EDUCACIÓN CÍVICA Y LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA, DURANTE EL EJERCICIO 2010.	01/09/2010	30/04/2010	0	1 100%	Porcentaje de eventos que apoya la vocalía del Vocal Ejecutivo de Junta Local y se calcula: No. eventos que apoyó/No. eventos que le solicitó apoyo*100	0				10%	En el 100% de los eventos desarrolla la planeación de la logística de los eventos y foros con la sociedad civil para promover la educación cívica.	En el 100% de los eventos participó en el desarrollo de la planeación de la logística de los eventos y foros con la sociedad civil para promover la educación cívica.	Sólo participó el 100% de los eventos y foros con la sociedad civil para promover la educación cívica.	10%	Calificación promedio mayor a 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio entre 8 y 9 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Calificación promedio menor a 8 en informes. El Vocal Ejecutivo calificará conforme los soportes documentales.	Los atributos de optimización de recursos se fijan en base a la optimización del tiempo, costo y gasto de la meta.	Informe porevento
Coordinador Operativo (Rovaris)	JL	VELTAEASCO	1	111 025 JL 02	Realizar el 100% de visitas de supervisión a los módulos de atención ciudadana para identificar los requerimientos para su operación adecuada e integrar el informe respectivo, durante el ejercicio 2010	01/09/2010	31/12/2010	0	100%	Porcentaje de visitas de supervisión e informes realizados (Sujeto al número de MACs) respecto de las programadas	15%	El 100% de las visitas se realizó conforme al plan de trabajo acordado con el Vocal Ejecutivo y todos los requerimientos identificados se subsanaron dentro de los 5 días siguientes a la fecha de supervisión.	El 100% de las visitas se realizó conforme al plan de trabajo acordado con el Vocal Ejecutivo y todos los requerimientos identificados se subsanaron dentro de los 6 a 8 días siguientes a la fecha de supervisión.	Una o más visitas no se realizaron conforme al plan de trabajo acordado con el Vocal Ejecutivo o alguno de los requerimientos identificados se subsanó después de los 8 días siguientes a la fecha de supervisión.					5%	En todas las visitas identificó al 100% las necesidades urgentes para la adecuada operación de los módulos y da el seguimiento para su atención.	En todas las visitas identificó al 90% las necesidades urgentes para la adecuada operación de los módulos y da el seguimiento para su atención.	En todas las visitas identificó al 80% o menos de las necesidades urgentes para la adecuada operación de los módulos y da el seguimiento para su atención.	El Vocal Ejecutivo elaboró el Plan de Trabajo con el Coordinador Operativo en la primera semana después de su incorporación.	Plan de trabajo, Reporte de las visitas de supervisión, reporte de seguimiento a la atención de los requerimientos identificados para el buen funcionamiento del módulo e informes.
Coordinador Operativo (Rovaris)	JL	VELTAEASCO	2	115 036 JL 02	Gestionar espacios para los voluntarios que impartirán los jueves distritales ejecutivos para la formación de multiplicadores del MEPD, durante el ejercicio 2010.	01/09/2010	30/09/2010	0	6	Informes	10%	Gestionar los espacios para la impartición de los cursos en los meses de junio y julio	Gestionar los espacios para la impartición de los cursos en los meses de junio a septiembre	Gestionar los espacios para la impartición de los cursos en los meses junio a diciembre					10%	En todos los casos identificó el público idóneo para la aplicación del MEPD y logró integrar grupos superiores a 20 participantes	En todos los casos identificó el público idóneo para la aplicación del MEPD y logró integrar grupos de al menos 20 participantes	En todos los casos identificó el público idóneo para la aplicación del MEPD y logró integrar grupos menores a 20 participantes.		Informes de las gestiones realizadas y reporte del otorgamiento de los espacios respectivos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa Clave Subprograma No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Vocalía)	JL	VELTABASCO	3	113032 JL 14	Realizar 8 visitas de supervisión para verificar la adecuada integración y funcionamiento de las juntas distritales, así como identificar y reportar asuntos generales integrar los informes correspondientes, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0	8	Visitas de supervisión e informes	10%	Todas las visitas se realizaron dentro de los primeros diez días de cada mes	Todas las visitas se realizaron en el mes correspondiente.	Una o más visitas se realizaron fuera del periodo establecido	10%	Se realizaron por lo menos dos visitas más de las programadas durante el periodo evaluado y todas cumplieron con los criterios establecidos.	Todas las visitas se llevaron a cabo conforme a los criterios establecidos.	Se dejó de realizar una o más visitas de las programadas o alguna no cumplió con los criterios programados.	10%	Se determinó previamente el calendario de visitas, debiendo entrevistarse con los Vocales Ejecutivos, Secretario y/o de Organización Electoral Distrital para obtener información que sirva para la integración del informe correspondiente; identificando de ser posible áreas de oportunidad para mejorar el funcionamiento de los órganos desconcentrados del Instituto en la entidad.	Informe de las visitas de supervisión.
Coordinador Operativo	JL	VELTAMAULIPAS	1	111025-1-1.10	Concentrar y sistematizar los reportes sobre los requerimientos que se presentan en los módulos de atención ciudadana y sobre el seguimiento de la atención a los mismos; con la finalidad de garantizar que los MAC cuenten con los insumos indispensables para ofrecer un servicio adecuado a los usuarios.	01/04/2010	31/12/2010		10	Reportes 2 reportes al mes sobre requerimientos de los MAC y el seguimiento de la atención a los mismos.	10%	El reporte se presentó el mismo día de la fecha en que se presentó el requerimiento	El reporte se presentó el día siguiente de la fecha en que se generó el requerimiento.	El reporte se presentó dos o más días después de la fecha en que se generó el requerimiento.	0%				10%	El 100% de los reportes cumplieron con los 2 criterios de calidad. Y el 100% de las soluciones planteadas están justificadas y consistentes	Más del 31% de los reportes cumplen con los 2 criterios de calidad. Más del 70% de las soluciones están justificadas y consistentes.	Menos del 30% de los reportes cumplen con los dos criterios de calidad	Los criterios de calidad para el reporte son: 1-Contener un concentrado de los requerimientos que hayan presentado 2-Por cada requerimiento representa un solución	Los reportes mensuales, en los que se especifiquen los resultados de las visitas de supervisión a módulos y el seguimiento a los requerimientos, que en su caso se hayan efectuado.
Coordinador Operativo	JL	VELTAMAULIPAS	2	111-025-1-1.4	Realizar y llevar el seguimiento de los acuerdos que se tomen en las reuniones de trabajo celebradas por los vocales del Registro Federal de Electores de las juntas Local y distritales ejecutivas, con el propósito de fortalecer la comunicación entre los vocales del Registro Federal de Electores, asegurando la oportuna y eficaz instrumentación de los programas en materia registral.	01/04/2010	31/12/2010		9	reportes que registren los acuerdos tomados con años y los avances en el cumplimiento de los mismos.	5%	El reporte sobre los acuerdos tomados se presentó el mismo día en el que fue celebrada la reunión respectiva. Incluye el informe de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en la reunión anterior.	El reporte sobre los acuerdos tomados se presentó el día (hábil) siguiente al día en que fue celebrada la reunión respectiva. Incluye el informe de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en la reunión anterior.	El reporte sobre los acuerdos tomados se presentó dos días (hábiles) siguientes al día en que fue celebrada la reunión respectiva. Incluye el informe de seguimiento al cumplimiento de los acuerdos tomados en la reunión anterior.	0%				15%	Los 3 reportes cumplen con los 3 criterios de calidad. El seguimiento dado a los acuerdos permite garantizar el cumplimiento de los mismos.	De 0 a 3 reportes cumplen con los 3 criterios de calidad. El seguimiento no siempre permite garantizar el cumplimiento de los acuerdos.	Menos de 7 reportes cumplen con los 3 criterios de calidad	Los criterios de calidad para el reporte son: 1-Se informa sobre la reunión celebrada y los acuerdos tomados 2. Se informa la pertinencia de los acuerdos 3. Se da seguimiento	3 reportes sobre los acuerdos tomados y el seguimiento sobre el cumplimiento esperado. Y un reporte concentrado anual.
Coordinador Operativo	JL	VELTAMAULIPAS	3	115-036-1-1.2	Elaborar los programas para el desarrollo de cursos de capacitación, que comprendan los contenidos del marco teórico de los proyectos de educación cívica y participación ciudadana, con la finalidad de preparar y desarrollar los 2 cursos de capacitación para los vocales de las juntas Local y distritales, en los que se anexe la bibliografía que se tiene como soporte del marco teórico de los proyectos y programas de educación cívica y participación ciudadana.	01/04/2010	31/12/2010		2	programas, con su marco teórico para los 2 cursos de capacitación a vocales.	0%				0%				20%	Los programas cumplen con los 3 criterios de calidad. Adicionalmente, los contenidos presentados están perfectamente alineados a los programas de educación cívica y participación ciudadana.	Los programas cumplen con los 3 criterios de calidad. Los contenidos presentados están directamente relacionados con los programas de educación cívica y participación ciudadana.	Los programas no cumplen con los 3 criterios de calidad	Criterios de calidad para los programas de los cursos: -Establecer el marco teórico de programas de EC y PC -Presentar los contenidos temáticos de los cursos -Elaborar una sistematización de la bibliografía	2 programas, con su marco teórico, para los 2 cursos de capacitación a vocales.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales Coordinador Operativo

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: reporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo-Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave-Programa-Clave-Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VELTAMAULIPAS	4	112-OO-1-1-2	Elaborar los informes semanales sobre los resultados del monitoreo de Radio y Televisión, con el propósito de generar los requerimientos de información a los medios que han omitido la transmisión de promocionales, buscando el ejercicio de los derechos de los partidos políticos y de las autoridades electorales, en materia de acceso a Radio y Televisión.	01/04/2010	31/12/2010		35	informes semanales sobre los resultados del monitoreo de Radio y Televisión.	10%	El informe semanal se presentó antes de las 12:00 horas del lunes inmediato siguiente, día en que la que corresponde el reporte del monitoreo. Presentó todo la propuesta de requerimientos.	El informe semanal se presentó después de las 12:00 horas del lunes inmediato siguiente, día en que la que corresponde el reporte del monitoreo. Presentó todo la propuesta de requerimientos.	El informe semanal se presentó el martes inmediato siguiente, día en que la que corresponde el reporte del monitoreo. Presentó todo la propuesta de requerimientos.					10%	Presentó los 35 informes sobre los resultados del monitoreo de Radio y Televisión; precisando las emisoras en que incurren las emisoras de Radio y Televisión que serán objeto de requerimientos. En su caso precisando si las emisoras propusieron la reprogramación para la transmisión de los promocionales omitidos. El informe incluye datos adicionales de relevancia extraordinaria presentados.	Presentó los 35 informes sobre los resultados del monitoreo de Radio y Televisión; precisando las emisoras en que incurren las emisoras de Radio y Televisión que serán objeto de requerimientos. En su caso precisando si las emisoras propusieron la reprogramación para la transmisión de los promocionales omitidos.	Presentó 35 informes sobre los resultados del monitoreo de Radio y Televisión. Sin embargo no se precisaron las emisoras en que incurren las emisoras de Radio y Televisión que serán objeto de requerimientos. Ni tampoco se precisó si las emisoras propusieron la reprogramación para la transmisión de los promocionales omitidos.		35 informes sobre los resultados del monitoreo de Radio y Televisión.
Coordinador Operativo	JL	VER. VERACRUZ	1	115 001 JL 06	Elaborar 2 propuestas para la distribución de la documentación electoral del proceso ordinario 2009-2010, con el propósito de que dicha actividad se realice con respecto a las normas ecológicas, y con el menor costo posible, con 30 días de anticipación a la fecha de distribución que apruebe el Consejo General.	04/04/2010	17/12/2010		2	Propuestas viables de distribución de documentación electoral del proceso electoral 2009-2010, requisitadas en las bodegas de los 21 Juntas Distritales, conforme a los lineamientos que emita en su momento oficina centrales, una vez que apruebe el Consejo General la distribución de la documentación electoral.	15%	Se elaboró y entregó a la Junta Local las 2 propuestas con 35 días de anticipación a la fecha de distribución que apruebe el Consejo General.	Se elaboró y entregó a la Junta Local las 2 propuestas con 30 días de anticipación a la fecha de distribución que apruebe el Consejo General.	El elaboró y entregó a la Junta Local las 2 propuestas con 25 días de anticipación a la fecha de distribución que apruebe el Consejo General.	0				5%	Elaboró las 2 propuestas que considera a los 21 Juntas Distritales y contempla mecanismos viables para la actividad.	Elaboró las 2 propuestas que considera hasta 19 Juntas Distritales y contempla mecanismos viables para la actividad.	Elaboró las 2 propuestas que considera hasta 15 Juntas Distritales y contempla mecanismos viables para la actividad.		Propuestas
Coordinador Operativo	JL	VER. VERACRUZ	3	112 000 JL 02	Elaborar los miércoles de cada semana el reporte sobre los requerimientos formulados a concesionarios y permisionarios de radio y televisión, realizando un análisis documental de los requerimientos contra las evidencias de cumplimiento de los concesionarios de radio y televisión, obtenidas por supervisión estatal de DEVEM y remitirlo vía correo electrónico a la DEPPP, durante el Proceso Electoral Local del estado de Veracruz.	04/04/2010	04/07/2010		100	Porcentaje de informes remitidos oportunamente y su cálculo: No. Reportes emitidos semanalmente/No. De reportes programados (no. De miércoles de cada mes) x decimales/100.	15%	Se entregó el 100% de los reportes el miércoles de cada semana antes de las 10:00 am.	Se entregó el 100% de los reportes el miércoles de cada semana entre las 10 y 12 pm.	Se entregó uno o más de los reportes el miércoles de cada semana después de las 12 pm	0				5%	En todos los reportes, registró sin errores o omisiones el 100% de los requerimientos, entregados a la Junta Local hasta el martes previo al reporte semanal	En todos los reportes, registró sin errores o omisiones el 90% de los requerimientos entregados a la Junta Local hasta el martes previo al reporte semanal	En uno o más de los reportes, registró sin errores o omisiones menos del 90% de los requerimientos entregados a la Junta Local hasta el martes previo al reporte semanal	El Registro de Requerimientos queda sujeto a la revisión en la Junta Local, el registro de incumplimientos de las emisoras, lo dispone por el DEVEM	Reporte
Coordinador Operativo	JL	VER. VERACRUZ	2	112 000 JL 01	Remitir a las 19 Juntas Distritales Ejecutivas los órdenes de transmisión y pautas, para iniciar la distribución de materiales de audio y video entre las emisoras y canales de televisión de la entidad, el cumplimiento de la instrumentación de la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, durante el Proceso Electoral Local del estado de Veracruz.	04/04/2010	04/07/2010		100	Porcentaje de órdenes de transmisión y pautas remitidas a las 19 Juntas Distritales Ejecutivas y su cálculo: No. De órdenes de transmisión y pautas remitidas/No. De órdenes recibidas por la DEPPP *100.	15%	El 100% de las órdenes de transmisión y pautas y la disponibilidad de los materiales de audio y/o video se enviaron a las Juntas Distritales, entre 1 y 5 horas después que la DEPPP envió a la JL vía correo electrónico.	El 100% de las órdenes de transmisión y pautas y la disponibilidad de los materiales de audio y/o video se enviaron a las Juntas Distritales, entre 6 y 12 horas después que la DEPPP envió a la JL vía correo electrónico.	Uno o más órdenes de transmisión y pautas y la disponibilidad de los materiales de audio y/o video se enviaron a las Juntas Distritales, después de 12 horas después que la DEPPP envió a la JL vía correo electrónico.	0				5%	En el 100% de los envíos se cuenta con los 19 acuses de recibo al oficio de instrucción con corte hasta las 12 horas del siguiente día hábil.	En el 100% de los envíos se cuenta con los 19 acuses de recibo al oficio de instrucción con corte hasta las 14 horas del siguiente día hábil.	En uno o más de los envíos se cuenta con los 19 acuses de recibo al oficio de instrucción con corte posterior a las 14 horas del siguiente día hábil.	La actividad de obtener los archivos del sistema de pautas, para el seguimiento de materiales, se lleva a cabo diariamente 24 horas para los 19 distritos electorales.	Reporte

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	112 030 JL 01	Gestionar ante la Coordinación Administrativa la solicitud de recursos financieros, humanos y materiales a fin de llevar a las actividades a la entrega de materiales.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	112 030 JL 02	Celebrar al menos una reunión trabajo semestral con la Cámara de la Industria de Radio y Televisión y las autoridades electorales del estado correspondiente a fin informar lo relativo de la prerrogativa de acceso a la radio y televisión.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1						1	2	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	113 031 JL 02	Participar en la presentación y difusión social del Sistema de Consulta del Atlas del Resultados Electorales	01/04/2010	31/12/2010	Reporte													0	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	115 036 JL 03	Colaborar por lo menos en dos eventos con el Vocal de Capacitación Electoral en la difusión de las subcampañas de promoción de la participación ciudadana, de educación cívica y de actualización al padrón electoral en medios alternativos	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1							1	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	111 024 JL 05	Realizar 2 visitas de supervisión a los Módulos de Atención Ciudadana instalados en la entidad e informar al VE, proponer medidas correctivas en su caso.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte					1						1		2	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	112 030 JL 01	Realizar las gestiones necesarias para la publicación en el Periódico Oficial del Estado, la publicación del Catálogo de medios de comunicación y otros acuerdos de la Junta general Ejecutiva en materia de radio y televisión.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte							1			1			2	
Coordinador Operativo	JL	VEL BC	113 031 JL 08	Apoyar en su caso personal de oficinas centrales a fin de promover el proyecto Boleta Electrónica	01/04/2010	31/12/2010	Reporte					1						1		2	
	JL	VEL COAHUILA	111 025 JL 02	Integrar un informe semanal de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana para las diferentes instancias.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	111 025 JL 08	Dar seguimiento a los ciudadanos invitados a renovar su Credencial 03.	01/01/2010	31/012/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	111 025 JL 44	Integrar y enviar reporte mensual de avance de la sistematización y actualización cartográfica con el soporte documental respectivo.	01/001/2010	31/12/201	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	111 027 JL 02	Atender y dar seguimiento a las quejas pendientes de solución que le sean enviadas por la Dirección de Atención Ciudadana.	01/01/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	115 053 JL 05	Coordinar, promover, supervisar y participar a nivel distrital en la realización de eventos de capacitación, con instituciones públicas y privadas, partidos políticos y agrupaciones políticas nacionales y organizaciones ciudadanas, en temas relacionados con la materia político-electoral.	01/01/2010	30/11/2010	Informe						1		1	1	1			4	
Coordinador Operativo (Juan Francisco Miramontes Quintana)	JL	VEL COAHUILA	112 030 JL 01	Llevar a cabo las actividades relacionadas con la instrumentación de la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de la entidad.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIHUAHUA	111 025 JL 16, 115 037 JL 01, 115 037 JL 02, 115 038 JL 01	Dar seguimiento a los flujos de información a las Juntas Distritales para transmitirles información útil en apoyo a la ejecución de los subprogramas de las Direcciones Ejecutivas	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1	1	1	1	1	1	1	7	
Coordinador Operativo	JL	VEL CHIHUAHUA	116 042 JL 01	Descargar, instalar y configurar las actualizaciones de los sistemas administrativos	01/01/2010	31/12/2010	Informe									1			1	2	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL CHIAPAS	106 012 JL 02	Concertar espacios en medios de comunicación destinados a la participación del Vocal Ejecutivo Local para dar a conocer el contenido y avances de los programas institucionales estratégicos.	01/06/2010	31/12/2010	Informe									1			1	2	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL CHIAPAS	111 025	Elaborar un plan de medios en apoyo a los programas estratégicos de las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral y Registro Federal de Electores para el mejor cumplimiento de los objetivos.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL CHIAPAS	111 025 JL 16, 115 037 JL 01, 115 037 JL 02, 115 038 JL 01	Dar seguimiento a los flujos de información a las Juntas Distritales para transmitirles información útil en apoyo a la ejecución de los subprogramas de las Direcciones Ejecutivas.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL CHIAPAS	111 025	Elaborar en estrados de esta Junta Local un periódico mural que contenga información relevante respecto a las acciones estratégicas institucionales	01/04/2010	31/12/2010	Periódico Mural				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL CHIAPAS	111 025 JL 16, 115 037 JL 01, 115 037 JL 02, 115 038 JL 01	Generar y coordinar un boletín informativo electrónico e impreso interno que posibilite una mayor comunicación entre las Juntas Distritales Ejecutivas y la Junta Local.	01/04/2010	31/12/2010	Boletín Informativo				1		1		1		1		1	5	
Coordinador Operativo (Ma. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	112 030 JL 01	Llevar a cabo las actividades relacionadas con la instrumentación de la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Ma. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	112 030 JL 02	Llevar a cabo las actividades de coordinación en materia de la prerrogativa de acceso a la radio y la televisión con los Institutos Estatales y, en su caso, con los concesionarios y permisionarios de la entidad	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Ma. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	112 064 JL 01	Realizar por sí o por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de las respuestas a consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, autoridades electorales en las entidades federativas	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Ma. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	112 064 JL 02	Realizar por sí o por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de los requerimientos de informe a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, por presuntos incumplimientos en la transmisión de los mensajes y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, en las entidades federativas	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Ma. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	111 025	Elaborar un plan de medios en apoyo a los programas estratégicos de las vocalías de Capacitación Electoral y Educación Cívica, Organización Electoral y Registro Federal de Electores para el mejor cumplimiento de los objetivos	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Ma. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	106 012 JL 02	Concertar espacios en medios de comunicación destinados a la participación del Vocal Ejecutivo Local para dar a conocer el contenido y avances de los programas institucionales estratégicos	01/06/2010	31/12/2010	Informe									1			1	2	
Coordinador Operativo (Ma. del Pilar Guzmán Nieto)	JL	VEL DF	111 025 JL 16, 115 037 JL 01, 115 037 JL 02, 115 038 JL 01	Dar seguimiento a los flujos de información a las Juntas Distritales para transmitirles información útil en apoyo a la ejecución de los subprogramas de las Direcciones Ejecutivas	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 01	Coadyuvar en la aplicación homogénea de la normatividad en materia de archivo.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 02	Coadyuvar en la elaboración de la Guía Simple de la Junta Local, enviar ésta al Archivo Institucional por medio electrónico. La última hoja donde lleva la firmas se tendrá que escanear.	01/04/2010	31/10/2010	Informe										1			1	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 03	Coadyuvar en la consolidación de las Guías Simples de las Juntas Distritales que les correspondan y de igual forma enviarlas al Archivo Institucional. La última hoja donde lleva las firmas se tendrá que escanear.	01/04/2010	31/10/2010	Informe										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 04	Apoyar en el envío al Archivo Institucional del Inventario General por Expedientes de la Junta Local, así como el de las Juntas Distritales que les correspondan vía correo electrónico.	01/04/2010	31/12/2010	Inventario						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 05	Apoyar en la aplicación de los plazos de conservación de acuerdo al Catálogo de Disposición Documental.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 06	Coadyuvar en el envío del Inventario de las Transferencias Primarias al Archivo Institucional de la Junta Local así como el de las Juntas Distritales que les correspondan, de acuerdo al Calendario Anual de Transferencias vía correo electrónico.	01/04/2010	31/12/2010	Inventario				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 07	Coadyuvar en la capacitación en materia archivística.	01/04/2010	30/11/2010	Informe					1						1		2	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 08	Apoyar en la asignación ubicación topográfica de las transferencias recibidas	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 09	Coadyuvar en la conservación la documentación hasta que cumpla su plazo de conservación	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 10	Coadyuvar en la elaboración de un programa de mejora física, preventiva y de conservación de los documentos.	01/04/2010	31/12/2010	Informe					1							1	2	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 11	Apoyar en la atención eficiente y ágil de las solicitudes que realicen las áreas generadoras al Archivo de Concentración Local, e informar al archivo institucional	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	118 057 JL 12	Apoyar la realización de las sesiones del subCOTECIAD trimestralmente y remitir copia del Acta que corresponda, al Archivo Institucional dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores a la celebración de la sesión, por medio electrónico.	01/04/2010	31/12/2010							1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	116 040032	Apoyar la supervisión el Programa anual de verificación física de bienes muebles.	01/04/2010	31/12/2010					1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Jorge Francisco Ortega Villaseñor)	JL	VEL DF	116 040034	Apoyar la supervisión el Programa anual de desincorporación de bienes muebles del Instituto.	01/04/2010	31/12/2010						1	1	1	1	1				5	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL DF	109 021 JL 01	Revisión y mantenimiento de la infraestructura de cómputo y comunicaciones	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL DF	109 021 JL 02	Respaldar la información de las bases de datos de los sistemas y servicios de información	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL DF	109 021 JL 04	Actualizar el inventario de bienes informáticos del Instituto	01/02/2010	31/10/2012	Informe										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL DF	109 021 JL 05	Apoyar durante la rehabilitación de la infraestructura de comunicaciones	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1						1	2	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL DF	116 042 JL 01	Descargar, instalar y configurar las actualizaciones de los sistemas administrativos	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo (Vacante)	JL	VEL GUERRERO	111 025 JL 16, 115 037 JL 01, 115 037 JL 02, 115 038 JL 01	Dar seguimiento a los flujos de información a las Juntas Distritales para transmitirles información útil en apoyo a la ejecución de los subprogramas de las Direcciones Ejecutivas	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	111025/01	Coadyuvar en la integración y avance registrado en los módulos de atención ciudadana, con respecto a las credenciales recibidas y entregadas, así como trámites presentados y el seguimiento de los mismos.	03/05/2010	31/12/2010	Informe				4	4	4	4	4	4	4	4	2	34	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	111025/09	Seguimiento y control a la entrega de credenciales vía supervisor en los módulos de atención ciudadana	03/05/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	111025/14	Coadyuvar en la supervisión y seguimiento a la conformación de contenienido las actualizaciones cartográficas efectuadas en los distritos de acuerdo a la normatividad, mismas que fueron incorporadas en la base geográfica digital y demás productos cartográficos correspondientes. Remitiendo éstas a oficinas centrales.	03/05/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	111025/27	Apoyó en coordinación y supervisión de las actividades llevadas a cabo en las vocalías distritales del ramo, que permitieron determinar la situación de las testimaniales de corroboración de datos del programa de bajas por defunción y suspensión de derechos, habiéndose integrado y enviado a la instancia correspondiente el informe final de la actividad.	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	111025/14	Apoyó y seguimiento de la documentación relativa a las instancias administrativas interpuestas.	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO		Apoyar en las acciones necesarias para la adecuada ejecución de todas las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades 2009, en materia del Registro Federal de Electores	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para asignaciòn de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripciòn de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	115038j05	Asistió y participó en las etapas del congreso de formación ciudadana apegándose a los lineamientos establecidos, en la que se discutieron las propuestas elaboradas por las Juntas Capacitación y Educación CivicaDistritales Ejecutivas, coordinada por la Vocalía Ejecutiva y por el Vocal de Capacitación.	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1				1				1	3	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	115038j08	Apoyar en las acciones necesarias para la adecuada ejecución de todas las actividades establecidas en el Calendario Anual de Actividades 2010, en materia de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	115038j	Apoyar en el desarrollo de actividades relativas al Modelo de Educación para la Participación Democrática	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1				1				1	3	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	113032j09	Apoyar en las acciones necesarias para la adecuada ejecución de todas las actividades establecidas en el calendario anual de actividades 2010, en materia de Organización Electoral	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	113032j09	Apoyar en el flujo de información de la DEOE a las Juntas Ejecutivas Local y Distritales.	03/05/2010	31/12/2010	Informe													0	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	113033j04	Apoyar en la elaboración y envío a la Dirección de Operación Regional, del informe anual de actividades 2010	03/05/2010	31/12/2010	Informe					1								1	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO		Verificar y revisar la captura de las actividades por parte de las Juntas Distritales Ejecutivas en el Sistema de Información de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales (SUELYD).	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	Junta local	VEL GUANAJUATO	112030j01	Apoyar en la distribución y entrega de los materiales de difusión de campañas institucionales a los concesionarios y permisionarios y concentrar los acuses correspondientes para su envío a la DEPPP.	03/05/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	106012JL01	Apoyar la ejecución del sistema de informes de las Juntas Ejecutivas Local y Distritales y verificar que cumplan con la normatividad, objetividad y certeza en su ejecución.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	106012JL01	Elaborar el resumen de las actividades relevantes, que remiten las Juntas Local y Distritales, para su envío mensual a la Junta General Ejecutiva.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	111024JL01	Apoyar y documentar la integración, instalación y funcionamiento de las comisiones Local y Distritales de vigilancia en la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	111025JL01	Supervisar la entrega de las credenciales "03" existentes al 31/12/2009, en las Juntas Distritales, con la finalidad de llevar a cabo el seguimiento de estas y las nuevas credenciales que se soliciten, para lograr la cobertura indicada.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	111025JL55	Mantener actualizado el sistema de información de módulos de atención ciudadana del Registro Federal de Electores, para cada campaña verificando que el reporte coincida con la planeación aprobada.	01/04/2010	31/10/2010	Reporte							1			1			2	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	115036JL01	Dar seguimiento a la participación de los Vocales del ramo de las Juntas Distritales Ejecutivas, en el curso en línea para la adaptación del modelo de educación para la participación democrática.	01/04/2010	31/07/2010	Informe							1						1	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	115036JL06	Supervisar en las Juntas Distritales la difusión de la convocatoria a las escuelas que participaran en las convenciones distritales, verificando el incremento de los participantes y seguimiento de los resolutivos del parlamento.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1	
Coordinador Operativo	JL	VEL HIDALGO	112030JL02	Supervisar la entrega - recepción de materiales y pautas a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión en la entidad, para informar a oficinas centrales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	111025JL04	Reportar la entrega de FUARs físicas con ciclo terminado enviados al CECYRD para su resguardo documental.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	111025JL20	Presentar el reporte sobre la depuración de las bases de datos del SIIRFE-MAC	01/07/2010	31/07/2010	Documento							1						1	
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	111025JL39	Elaborar el informe final de resultados del retiro y destrucción de credenciales por aplicación del artículo 139, párrafo I, del COFIPE de su entidad así como realizar la exhibición del listado testigo de bajas.	01/05/2010	31/05/2010	Reporte					1								1	
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	112063JL01	Coordinar las actividades de los Centros de Verificación y Monitoreo a su cargo.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	113031JL05	Coordinar la destrucción de la documentación electoral de 2009, y en su caso, el resguardo de la misma conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos respectivos e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/04/2010	17/12/2010	Informe						1						1	2	
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	115036JL01	Dar seguimiento a la participación de los vocales del ramo de las Juntas Distritales Ejecutivas en el curso en línea para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática (MEPD).	01/04/2010	31/07/2010	Informe							1						1	
Coordinador Operativo	JL	VEL JALISCO	115036JL04	Participar en el curso virtual para el diagnostico, el seguimiento y la evaluación del programa de educación cívica.	01/04/2010	30/09/2010	Curso									1				1	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Integrar y proporcionar al Vocal Ejecutivo la información técnica-operativa sobre el desarrollo de los programas del IFE en la Junta Local y juntas distritales.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Establecer canales de comunicación con las juntas distritales para aplicar medidas de control y líneas de acción que apoyen al cumplimiento de los programas institucionales.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Ejecutar las actividades sustantivas específicas de programas permanentes y del PEF que determine la DERFE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Realizar las actividades sustantivas especificas de programas permanentes y del PEF que determine la DECEyEC.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Apoyar en las actividades sustantivas especificas de programas permanentes y del PEF que determine la DEOE.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Apoyar en la organización de eventos y foros con la sociedad civil para promover la educación cívica y la participación ciudadana.	01/01/2010	15/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Supervisar a los MAC's en cuanto a equipamiento, tecnología y su productividad a fin de optimizar su operación y funcionamiento.	01/01/2010	31/10/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Comunicar a las juntas distritales de la entidad sobre las disposiciones de las instancias superiores que incidan en el desarrollo de los programas del IFE, a fin de que se cumplan los objetivos.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MEXICO		Canalizar solicitudes del Vocal Ejecutivo de Junta Local a las juntas distritales, de informes e incidencias de programas; así mismo, y de las direcciones ejecutivas y unidades técnicas la recepción de requerimientos y envío de informes.	01/01/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACÁN	106 012 JL 01	Recibir de las Juntas Ejecutivas Distritales de la entidad, los informes mensuales de actividades, resumirlos e incluir la información concerniente a la Junta Ejecutiva Local para enviar el informe mensual respectivo de la Junta Ejecutiva Local al Secretario Ejecutivo, vía SUELYD.	01-Ene-10	31-Ene10	Archivo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACÁN	106 012 JL 02	Enviar al Secretario Ejecutivo la información que la Junta Ejecutiva Local considere debe ser del conocimiento de la Junta General Ejecutiva para su atención	01-Ene-10	31-Ene10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	El envío de la información será por correo electrónico, el primer martes de cada mes.
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACÁN	106 012 JL 03	Remitir vía SUELYD, el directorio de la Junta Local y de las Juntas Distritales respectivas, sobre los datos de contacto de los titulares de las vocalías.	01-Ene-10	31-Ene10	Directorio				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACÁN	N/A	Recibir, tramitar y enviar las notificaciones a particulares y autoridades, solicitadas por los distintos órganos centrales del Instituto.	01-Ene-10	31-Ene10	Envío de documentación													0	El volumen dependerá de los órganos centrales del Instituto
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACÁN	111 025 JL 06	Realizar el seguimiento a las actividades de cierre de la CAI 2009&2010 y CAP 2010.	01-Ene-10	31-Oct-10	Reporte										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACÁN	111 025 JL 01 111 025 JL 23	Realizar el seguimiento a la renovación de credenciales "03"	01-Ene-10	31-Ene10	Informe										1		1	2	
Coordinador Operativo	JL	VEL MICHOACÁN	113 032 JL 09	Realizar el seguimiento a los acuerdos y observaciones derivados de las visitas de supervisión a las juntas ejecutivas distritales, y elaborar el informe correspondiente.	04-Ene-10	30-Nov-10	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	111-025-01	Llevar a cabo el seguimiento puntual y permanente a módulos del RFE donde se presenten denuncias ciudadanas, con el objeto de detectar posibles inconsistencias, e instrumentar acciones para la mejora del servicio y la atención a la ciudadanía.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	111-025-02	Coadyuvar con el Vocal de RFE de la Junta Local en el fortalecimiento de la comunicación permanente con los vocales del área de las Juntas Distritales Ejecutivas, para una oportuna y eficaz instrumentación de los programas en materia registral.	01/04/2010	31/12/2010	informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	118-056-01	Fortalecer el uso continuo de la biblioteca de la junta local y distritales, coadyuvar en la integración de los informes, de los recursos humanos y materiales que los órganos responsables hayan utilizado para dar respuesta a las solicitudes de información	01/04/2010	31/12/2010	informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	113-032-19	Coadyuvar con el Vocal de Organización Electoral de la Junta Local con en el seguimiento de la actualización de la carpeta de información básica distrital	01/04/2010	31/12/2010	documento				0	0	0	1	0	0	0	1	0	2	
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	111-025-01	Llevar a cabo el seguimiento puntual y permanente a módulos del RFE donde se presenten denuncias ciudadanas, con el objeto de detectar posibles inconsistencias, e instrumentar acciones para la mejora del servicio y la atención a la ciudadanía.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	111-025-02	Coadyuvar con el Vocal de RFE de la Junta Local en el fortalecimiento de la comunicación permanente con los vocales del área de las Juntas Distritales Ejecutivas, para una oportuna y eficaz instrumentación de los programas en materia registral.	01/04/2010	31/12/2010	informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	118-066-01	Fortalecer el uso continuo de la biblioteca de la junta local y distritales, coadyuvar en la integración de los informes, de los recursos humanos y materiales que los órganos responsables hayan utilizado para dar respuesta a las solicitudes de información	01/04/2010	31/12/2010	informe				0	0	1	0	0	1	0	0	1	3	
Coordinador Operativo	Junta Local NL	VEL NUEVO LEÓN	113-032-19	Coadyuvar con el Vocal de Organización Electoral de la Junta Local con en el seguimiento de la actualización de la carpeta de información básica distrital	01/04/2010	31/12/2010	documento				0	0	0	'	0	0	0	1	0	2	
Coordinador Operativo	Junta Local Ejecutiva Oaxaca	VEL OAXACA		Comunicar a las juntas distritales de la entidad el 100% de las disposiciones de las instancias superiores que incidan en el desarrollo de los programas del IFE, para que se cumplan en tiempo y forma, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	31/12/2010	comunicados				1	1	1	'	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta Local Ejecutiva Oaxaca	VEL OAXACA	111-025-JL-01 111-025-JL-02	Elaborar y presentar al Vocal Ejecutivo de la Junta Local los informes sobre los resultados de la supervisión a los procesos de inscripción, cambio de domicilio, corrección de datos, repesición y expedición de la credencial para votar con fotografía para mejorar la atención de conformidad a lo establecido por las disposiciones en la materia, el primer día hábil de cada mes.	01/04/2010	31/012/2010	Informe				1	1	1	'	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta Local Ejecutiva Oaxaca	VEL OAXACA	115-037-JL-01	Integrar y enviar reporte mensual de avance de la sistematización y actualización cartográfica con el soporte documental respectivo.	01/04/2010	31/12/201	Informe				1	1	1	'	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	Junta Local Ejecutiva Oaxaca	VEL OAXACA	113-031 JL 11	Elaborar y presentar al Vocal Ejecutivo de la Junta Local, 5 días despues de su conclusión, el informe sobre los resultados de la supervisión al procedimiento de arrendamiento y acondicionamiento de inmuebles a ser utilizados para la instalación de juntas distritales y bodegas electorales, con objeto de que se realicen conforme a la normatividad.	01/01/2010	18/06/2010	Informe						1							1	
Coordinador Operativo	Junta Local Ejecutiva Oaxaca	VEL OAXACA	04 007 009 y 104 007 011	Difundir las actividades permanentes del IFE a los medios de comunicación locales, a través boletines de prensa, comunicados, entrevistas, y carpetas informativas.	01/04/2010	30/11/2010	Comunicados				1	1	1	'	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	112-028 JL 01	Solicitar apoyo y asesoría a la Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos con respecto a los trámites y solicitudes que ante las Juntas Locales realicen los partidos y agrupaciones en relación a sus derechos y obligaciones.	01-ene-10	31-dic-10	Informe						1			1			1	4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	112 030 JL 01	Llevar a cabo las actividades relacionadas con la instrumentación de la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad.	01-ene-10	31-dic-10	Informe						1			1			1	4	
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	112 030 JL 02	Llevar a cabo las actividades de coordinación en materia de la prerrogativa de acceso a la radio y la televisión con los Institutos Estatales Electorales y, en su caso, con los concesionarios y permisionarios de la entidad	01-ene-10	31-dic-10	Informe						1			1			1	4	
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	112 063 JL 01	Coordinar las actividades de los Centros de Verificación y Monitoreo a su cargo.	01-ene-10	31-dic-10	Informe						1			1			1	4	Únicamente reportarán aquellas Juntas Locales que tengan instalado Centro de Verificación y Monitoreo.
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	112 064 JL 01	Realizar por sí o por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de las respuestas a consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, autoridades electorales en las entidades respectivas.	01-ene-10	31-dic-10	Informe						1			1			1	4	Resulta indeterminado el volumen de notificaciones que realicen las Juntas Locales Ejecutivas, las cuales guardan relación directa con el número de consultas desahogadas, lo que se informa trimestralmente dentro de la actividad 112 064 006
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	112 064 JL 02	Realizar por sí o por conducto de las Juntas Distritales Ejecutivas las notificaciones de los requerimientos de informe a los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, por presuntos incumplimientos en la transmisión de los mensajes y programas de los partidos políticos y autoridades electorales, en las entidades respectivas.	01-ene-10	31-dic-10	Informe						1			1			1	4	Resulta indeterminado el volumen de notificaciones que realicen las Juntas Locales, las cuales guardan relación directa con el número de requerimientos realizados, lo que se informa trimestralmente dentro de la actividad 112 064 008.
Coordinador Operativo	JL	VEL PUEBLA	113 031 JL 05	Apoyo en coordinar la destrucción de la documentación electoral de 2009, y en su caso, el resguardo de la misma conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos respectivos e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	04-ene-10	17-dic-10	Informe						1						1	2	Fecha de realización sujeta a la aprobación del acuerdo del Consejo General.
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	112 030 JL 01	Verificar en la notificación de la pauta de transmisión y la entrega de materiales de audio y video a los concesionarios y permisionarios de radio y tv	01/04/2010	31/12/2010	INFORME						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	112 063 JL 01	apoyar en seguimiento a las actividades de los Centros de Verificación y Monitoreo	01/04/2010	31/12/2010	INFORME						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	113 032 JL 04	elaborar capítulos de la Memoria de PEF 2008-2009 de la JLE	01/04/2010	31/12/2010	Memoria del PEF 2008-2009					1								1	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	113 032 JL 23	participar a la evaluación de los mecanismos de coordinación en las Juntas Local y Distritales en materia de capacitación y asistencia electoral	01/04/2010	31/12/2010	INFORME						1							1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	115 036 JL 01	participar en las actividades del curso en línea para la adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática	01/04/2010	31/12/2010	INFORME							1						1	obs: el desarrollo del curso es para los dos semestres del 2010
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	115 036 JL 05	apoyar en la gestión para la instrumentación de programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado	01/04/2010	31/12/2010	INFORME												1	1	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	115 036 JL 06	apoyar en la organización del Octavo Parlamento Infantil de México	01/04/2010	31/12/2010	INFORME									1				1	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	115 037 JL 02	apoyar y participar en eventos, cursos, talleres, eventos, de promoción de la educación cívica con todo tipo de instituciones y organizaciones	01/04/2010	31/12/2010	reporte					1							1	2	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	116 039 JL 03	realizar recorridos trimestrales de la Comisión Mixtas de Seguridad y Salud en el Trabajo (integrante de la Comisión)	01/04/2010	31/12/2010	INFORME						1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	118 055 JL 01	recibir, tramitar ante los órganos responsables de entregar información requerida por solicitantes para garantizar su derecho a conocer la información pública	01/04/2010	31/12/2010	INFORME						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	118 057 JL 02	apoyar y colaborar en la elaboración de la Guía Simple de la Junta Local	01/04/2010	31/12/2010	INFORME										1			1	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	111 025 JL 08	apoyar en seguimiento a los ciudadanos a renovar su credencial 03	01/04/2010	31/12/2010	INFORME							1					1	2	
Coordinador Operativo	JLE	VEL SINALOA	111 025 JL 07	apoyar en la conciliación de información reportada por los MAC comparándola con la información del CECYRD al final de cada campaña	01/04/2010	31/12/2010	INFORME											1		1	
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	Eje temático 1 Objetivo estratégico 2 Política Prioritaria 2	Aplicar mecanismos de seguimiento y evaluación a los programas del programas del Registro Federal de Electores y de Capacitación Electoral y Educación Cívica, que determine la Junta Local Ejecutiva (Artículo 136 del COFIPE).	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	116 - 051 JL 1.5	Asistir y tomar parte, según corresponda, en las reuniones y sesiones de las instancias grupales de trabajo de la JLE, establecidas por el Vocal Ejecutivo para la mejor coordinación de los trabajos del órgano (Artículo 137, inciso b) del COFIPE), el impulso a los procesos de mejora de la gestión administrativa y para la socialización y facilitación de la toma de decisiones; y dar seguimiento a la atención y cumplimiento de los acuerdos y recomendaciones generadas.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	111 - 001 JL 4.1	Conducir la aplicación de procesos permanentes de evaluación a la planeación y programación de la ubicación y rendimiento, calidad y atención ciudadana en los MAC's del Registro Federal de Electores en la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	116 - 040	Supervisar la operación del almacén administrativo de la Junta Local Ejecutiva y la actualización permanente de los inventarios de bienes materiales de las juntas local y distritales de la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	116 - 041	Supervisar el ejercicio racional del gasto y aplicación de recursos institucionales, y la ejecución de los lineamientos de austeridad, rindiendo periódicamente informes a la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JL	VEL SLP	Eje temático 1 Objetivo estratégico 2 Política Prioritaria 2	Dar seguimiento a la captura y registro mensual de reportes de cumplimiento de actividades en el Sistema de Informes de Juntas Ejecutivas Locales y Distritales correspondiente a la entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	106 012 JL 01	Recibir de las juntas ejecutivas distritales de la entidad los informes mensuales de actividades resumidos e incluir la información concerniente a la Junta Ejecutiva Local para enviar el informe mensual respectivo de la Junta Ejecutiva Local al Secretario Ejecutivo, vía SUELYD	01/01/2010	21/12/2010	Archivo				1	1	1	1	1	1	1	1	1	12	
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	106 012 JL 01	Implementar procesos de comunicación, que permitan mantener la coordinación con autoridades, instituciones públicas y privadas, así como organizaciones sociales para el mejoramiento del desarrollo de los programas y actividades institucionales.	01/04/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	4	
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	115 036 JL 02	Diseñar, instrumentar y evaluar el proyecto estatal de promoción y gestión para los cursos-talleres que impartirán las juntas distritales ejecutivas para la formación de multiplicadores del MEPD	15/01/2010	15/12/2010	Proyecto							1					1	2	Apoyo en la realización del proyecto y la evaluación a la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	115 036 JL 03	Seleccionar las mejores adaptaciones del Modelo de Educación para la Participación Democrática de las organizaciones e instituciones que participen en los cursos-talleres y gestionar convenios de colaboración para su instrumentación en 2011	01/10/2010	15/12/2010	Convenio												1	1	Apoyo logístico en las negociaciones y planteamiento del convenio de apoyo y colaboración
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	115 036 JL 04	Participar en el curso virtual para el diagnóstico, el seguimiento y la evaluación de programas de educación cívica	01/04/2010	30/09/2010	Curso									1				1	
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	115 036 JL 05	Llevar a cabo la gestión para la instrumentación de programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado	01/10/2010	15/12-2010	Informe												1	1	Coadyuvar con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica con las gestiones para la instrumentación del programa
Coordinadora Operativa	JL	VEL SONORA	115 036 JL 09	Coordinar la instrumentación de acciones de sensibilización de niñas y niños sobre su derecho a participar en los diversos eventos que se realicen en la entidad, en el marco de la "Estrategia de Formación de Niñas, Niños y Jóvenes para el Ejercicio de su Ciudadanía"	15/01/2010	14/11/2010	Informe					1						1		2	Coadyuvar con la Vocalía de Capacitación Electoral y Educación Cívica con las gestiones para la instrumentación del programa

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL TABASCO	111 025 JL 02	Integrar el informe de la operación de los Módulos de Atención Ciudadana e identificar los requerimientos para el óptimo funcionamiento de los mismos.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL TABASCO	111 025 JL 16	Registrar las actividades de difusión que realiza la Junta Local Ejecutiva, sobre la subcampaña de Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral, e integrar el reporte con la información enviada por las Juntas Distritales Ejecutivas.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL TABASCO	113 032 JL 10	Integrar el informe sobre la preparación, firma y cumplimiento de los convenios de apoyo y colaboración entre el Instituto Federal Electoral y los órganos electorales estatales, en materia de organización electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Informe					1						1		2	
Coordinador Operativo	JL	VEL TABASCO	113 032 JL 14	Integrar el informe sobre la integración, funcionamiento y vacantes generadas en las juntas ejecutivas local y distritales de la entidad.	01/04/2010	31/10/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL TABASCO	114 034 JL 01	Coadyuvar en las actividades de reclutamiento y selección de aspirantes por la vía del concurso de incorporación.	01/04/2010	31/10/2010	Reporte												1	1	
Coordinador Operativo	JL	VEL TABASCO	115 036 JL 01	Dar seguimiento a la participación de los vocales de las juntas distritales ejecutivas en el curso en línea para la adaptación del modelo educación para la participación democrática (MEPD)	01/04/2010	31/12/2010	Informe							1							
Coordinador Operativo	JL	VEL TABASCO	115 036 JL 02	Participar en el diseño, instrumentación y evaluación del proyecto estatal de promoción y gestión para los cursos -talleres que impartirán las juntas distritales ejecutivas para la formación de multiplicadores del MEPD.	01/04/2010	31/12/2010	Proyecto e informe				1								1	2	Proyecto e informe

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	111 025 JL 02	Integrar un informe semanal de la operación de los módulos de atención ciudadana, llevando el seguimiento a la atención de los requerimientos que se presentan.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				4	5	4	4	5	4	5	5	4	40	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	111 025 JL 15	Llevar el seguimiento a las incidencias de robo o extravío de documentación electoral y demás bienes propiedad del Instituto.	01/04/2010	31/12/2010	Informe									1			1	2	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	111 025 JL 16	Concentrar y sistematizar los reportes sobre las actividades de difusión que realizan las juntas Local y distritales ejecutivas, sobre la Subcampaña de Difusión en apoyo a la actualización del Padrón Electoral.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	111 025 JL 25	Validar la plantilla eventual de módulos de atención ciudadana y choferes remitida por oficinas centrales, para definir la correcta asignación de recursos.	01/04/2010	31/12/2010	Documento					1		1		1		1		4	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	111 025 JL 37	Apoyar a la Vocalía Ejecutiva de las juntas Local y distritales ejecutivas, en la concertar con las instituciones externas la firma de convenios de apoyo y colaboración.	01/04/2010	31/12/2010	Reporte						1			1			1	3	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	112 030 JD 01	Apoyar en el desarrollo de las actividades relacionadas con la instrumentación de la prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	112 064 JL 01	Contribuir en el cumplimiento de las actividades relacionadas con las notificaciones de las respuestas a consultas formuladas por los concesionarios y permisionarios de radio y televisión, autoridades electorales en las entidades respectivas.	01/04/2010	31/12/2010	Informe				1	1	1	1	1	1	1	1	1	9	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	113 032 JL 05	Dar seguimiento a la revisión y, en su caso, actualización de los rasgos relevantes en la cartografía digitalizada utilizada durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009 en materia de organización electoral, por parte de las juntas ejecutivas distritales.	01/04/2010	12/08/2010	Informe								1					1	
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	115 053 JL 04	Apoyar en la elaboración de los diagnósticos distritales de las secciones electorales que presentaron problemas en la jornada electoral del 2009, relacionados con las causas de nulidad de la votación recibida en casilla e integrarlos por entidad federativa.	01/04/2010	31/10/2010	Diagnóstico										1			1	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	115-036 JL 05	Apoyar en las actividades de gestión para la instrumentación de programas de educación cívica dirigidos a jóvenes en el ámbito escolarizado.	01/04/2010	31/12/2010	Informe												1	1	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
Coordinador Operativo	JL	VEL TAMAULIPAS	115-036 JL 06	Apoyar a la Junta Local Ejecutiva en la organización, instrumentación y evaluación del Octavo Parlamento de las Niñas y Niños de México, a partir de los lineamientos correspondientes.	01/04/2010	30/09/2010	Informe									1				1	Las actividades serán desarrolladas en apoyo a las acciones que, a su vez, realiza el Vocal Ejecutivo de la Junta Local Ejecutiva
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113-031 JL 05	Elaborar un informe de la destrucción de la documentación electoral de 2009, y en su caso, el resguardo de la misma conforme al acuerdo del Consejo General y los lineamientos respectivos e informar a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	04/01/2010	17/12/2010	Informe						1							1	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113-031 JL 10	Dar seguimiento a la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Ubicación de Casillas. A) Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. B) Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por 21 las Juntas Distritales Ejecutivas y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	16/09/2010	15/04/2010	Informe				1									1	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113-031 JL 12	Participar en la evaluación del Programa de Distribución Nacional de la Documentación y los Materiales Electorales para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, según los lineamientos emitidos para tal fin e informar a la Dirección de Estadística y Documentación	01/04/2010	18/06/2010	Informe						1							1	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113-031 JL 13	Participar en la evaluación del desempeño de las fuerzas armadas durante la custodia y resguardo de la documentación y materiales electorales utilizados para el Proceso Electoral Federal 2008-2009, según los lineamientos emitidos para tal fin e informar a las Dirección de Estadística y Documentación Electoral.	01/04/2010	18/06/2010	Informe						1							1	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113-031 JL 17	Intervenir en la evaluación de la operación y funcionamiento del Sistema de Información de la Jornada Electoral (SIJE). A) Contestar y enviar el cuestionario respectivo a la Dirección de Estadística y Documentación Electoral en los formatos y tiempos establecidos. B) Recibir y supervisar que los cuestionarios sean contestados por todas las Juntas Ejecutivas Distritales y enviarlos en tiempo y forma a la Dirección Estadística y Documentación Electoral.	16/06/2010	15/07/2010	Informe								1					1	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113-032 JL 06	Realizar seguimiento a la evaluación que efectúen las juntas ejecutivas distritales sobre el procedimiento de ubicación de casillas, durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009: a) Básicas y Contiguas, b) Extraordinarias, c) Especiales y d) Equipamiento	04/01/2010	30/09/2010	Informe					1		1	1	1				4	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para asignación de actividades Coordinador Operativo

Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Vocal que establece las actividades	Clave de la Actividad	Descripción de la actividad	Fecha de inicio de la actividad	Fecha de término de la meta	Unidad de medida	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sept	Oct	Nov	Dic	Total anual	OBSERVACIONES
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(alfanumérico)	(numérico)													(alfanumérico)
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113 032 JL 22	Participar y a dar seguimiento a la evaluación de los procedimientos de selección, capacitación y evaluación de los capacitadores-asistentes y supervisores electorales conforme al Manual respectivo, e informar a la Dirección de Operación Regional.	03/05/2010	30/06/2010	Informe						1							1	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	113 033 JL 04	Realizar el seguimiento a la evaluación de la estrategia de capacitación del Sistema de Información sobre el Desarrollo de la Jornada Electoral (SIJE) 2009, e informar a a Dirección de Planeación y Seguimiento.	01/02/2010	15/04/2011	Informe					1								1	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	112 030 JL 01	Lleva a cabo las actividades relacionadas con la instrumentación de las prerrogativa de los partidos políticos y autoridades electorales en radio y televisión, así como en materia de distribución de materiales de audio y video entre las estaciones de radio y canales de televisión de su entidad.	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	
Coordinador Operativo	JL	VEL VERACRUZ	112 030 JL 02	Llevar a cabo las actividades de coordinación en materia de la prerrogativa de acceso a la radio y la televisión con los instituto estatales electorales y, en su caso, con los concesionario y permisionarios de la entidad.	01/01/2010	31/12/2010	Informe						1			1			1	3	

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 036 01	Definir planes de trabajo con el 100% de los actores externos mencionados en el proyecto estatal para la multiplicación del Modelo de Educación para la Participación Democrática en la entidad, durante el segundo semestre del 2010.	01/07/2010	30/11/2010	0	100%	Planes de trabajo con el 100% de actores externos definidos en el proyecto estatal									20%	100% de los planes de trabajo se realizaron de conformidad con los requisitos mínimos establecidos en los lineamientos emitidos por la DECEyEC, y al menos 50% de los mismos cumplieron, además, con requisitos adicionales.	100% de los planes de trabajo se realizaron de conformidad con los requisitos mínimos establecidos en los lineamientos emitidos por la DECEyEC	Menos de 100% de los planes de trabajo se realizaron de conformidad con los requisitos mínimos establecidos en los lineamientos emitidos por la DECEyEC	En el lineamiento correspondiente se definirán los requisitos mínimos y adicionales para los planes de trabajo con los actores externos	Informe final de gestión y planes de trabajo suscritos con instituciones u organizaciones
Vocal Ejecutivo de Junta Local Ejecutiva	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 053 01	Elaborar conjuntamente con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Local, con base en las propuestas distritales, una propuesta de mejora en alguno de los siguientes aspectos: 1) Capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla, con base en el estudio de boletas, 2) Orden de prelación y 3) Casillas electorales que en 2009 presentaron problemas y que, en caso de impugnación, serían motivo de anulación, con la finalidad de acualizar los documentos normativos y materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora		0	0	0		0	0	0	20%	Elaboró una propuesta de mejora viable para cada uno de los aspectos definidos en la meta. Todas las propuestas cumplen con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	Elaboró una propuesta de mejora viable sobre uno o dos de los aspectos definidos en la meta y cumple con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	No elaboró ninguna propuesta de mejora o la propuesta no cumplió con el 100% de los requerimientos definidos por DECEYEC.	Los requerimientos de calidad y contenido que debe incluir la propuesta se enviarán a los vocales ejecutivos locales a más tardar el 10 de mayo de 2010.	Propuestas enviadas a la Dirección de Capacitación Electoral a través del Coordinador de Seguimiento de Programas correspondiente a la entidad federativa.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Administración	3	116 - 039, 040 y 041 - 1	Lograr entre el 70% al 90% de comprobación de los promedios mensuales (financiera, nómina e integración del censo vehicular) para un eficiente y eficaz manejo de los recursos financieros, humanos y materiales de la entidad (JLE y JDE's).	01/04/2010	31/12/2010	0	41	NIVEL ESPERADO: 19 Comprobaciones mensuales de nómina, 20 días naturales posterior a la fecha de pago. 9 Recepciones mensuales de 4 Censos vehiculares, 20 días naturales posteriores al término del trimestre (mayo/julio/octubre/diciembre)	15%	Mayor a 90% de comprobación (financiera, nómina e integración del censo vehicular) promedio anual	70% - 90% de comprobación (financiera, nómina e integración del censo vehicular) promedio anual	Menos del 70% de comprobación (financiera, nómina e integración del censo vehicular) promedio anual		0	0	0	5%	Censo vehicular completo conciliado con contabilidad de la Junta Local Ejecutiva (50%)	Censo vehicular incompleto conciliado con contabilidad de la Junta Local Ejecutiva (35%)	Censo vehicular incompleto sin conciliar con contabilidad de la Junta Local Ejecutiva (15%)	Mensualmente Recursos Financieros, Recursos Humanos y Recursos Materiales y Servicios calcularán el promedio de comprobación (financiera, de nómina, así como el cumplimiento en la integración del parque vehicular) por entidad. El 100% del promedio anual será el resultado del promedio mensual de las 3 áreas correspondiendole a Recursos Financieros (34%), a Recursos Humanos (33%) y a Recursos Materiales y Servicios (33%). Nota: Para integrar la calificación de la meta se considerará el promedio mensual de comprobación, al cierre del ejercicio se tendrá que lograr el 100% de la comprobación anual.	Recursos Financieros: Oficios de envío con soportes documentales DOCORECOS, DOCOMRES, DOCOREI, SAP y Formato 1.4 b (Saldos de ISR e IVA por Centro de Costo)) a la Dirección de Recursos Financieros. Preinters (Archivos magnéticos vía Sistema SIAR). Dirección de Personal: Oficios de envío con nómina comprobada sin tachaduras, ni enmendaduras. Dirección de Recursos Materiales y Servicios: Oficios de envío con censo vehicular completo y conciliado con contabilidad.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113 032 001	Elaborar un informe mensual sobre el funcionamiento de la Junta local y las juntas distritales de la entidad, para identificar situaciones que afecten la operación de las juntas con el propósito de adaptar medidas preventivas o correctivas, enviándolo a la Subdirección de Circunscripción correspondiente del 1 de abril al 15 de diciembre de 2010	01/04/2010	15/12/2010	0	8	Informe	5%	Los informes se entregaron antes del plazo establecido o inmediatamente al presentarse una situación relevante, lo que permitió tener conocimiento oportuno del funcionamiento de las juntas para la toma de decisiones	Los informes se entregaron dentro de los primeros 3 días hábiles del mes siguiente, en los que se refirieran todos los aspectos relevantes	No entregó alguno de los informes mensuales o, en su caso, omitió referir alguna situación de la que se tuvo conocimiento por otros canales de información	5%	Entregó el informe utilizando únicamente medios electrónicos.	Entregó el informe utilizando medios electrónicos, fax y/o mensajería.	Entregó el informe utilizando fax y/o mensajería.	10%	Todos los informes de la entidad cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes de la entidad cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales y procedimientos administrativos. 2.- Identificar fortalezas y debilidades. 3.- Definir estrategias de mejora. 4.- Proponer alternativas de solución.	Informes mensuales
Vocal Ejecutivo	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DEDE	5	113-031-07	Hacer una prueba del uso de la Boleta Electrónica con el fin de obtener información susceptible de utilizarse en la consolidación del desarrollo del proyecto, de abril a diciembre.	01/04/2010	17/12/2010	0	4	Fases de la realización de la prueba: Gestión Preparación Ejecución Resultados									20%	Se realizó una prueba con una participación de más del 56 % del total del universo previamente programado y reportado a la DEDE para el ejercicio.	Se realizó una prueba con una participación del 40 al 56 % del total del universo, previamente programado y reportado a la DEDE para el ejercicio.	Se realizó una prueba con una participación de menos del 40 % del total del universo previamente programado y reportado a la DEDE para el ejercicio.	Se marcan con negritas las modificaciones.	Informe y reporte gráfico.
Vocal Ejecutivo Local	JL	Dirección Ejecutiva de Prerrogativas y Partidos Políticos	6	112-030-1	Notificar el 100% de las pautas de transmisión y entrega de materiales a los concesionarios y permisionarios de radio y TV para garantizar el ejercicio de las prerrogativas de acceso a radio y/o televisión durante el proceso electoral local 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	porcentaje de notificaciones realizadas dentro de los 2 días hábiles	15%	En promedio se notificó antes del primer día hábil: 0-1	En promedio se notificó dentro de los dos días hábiles: 1.1-2	En promedio se notificó después de los dos días hábiles: mayor a 2					5%	100% de las notificaciones cuentan con el reporte oportuno a la Junta Local	90 al 98% de las notificaciones cuentan con el reporte oportuno a la Junta Local.	Menos del 90% de las notificaciones cuentan con el reporte oportuno a la Junta Local.	Reporte oportuno refiere a que lo entregue a la Junta Local al siguiente día hábil después de la última notificación.	Notificaciones y Reportes de la Junta Local

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Secretario	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113 022 003	Presentar un informe a la DEOE, sobre la situación legal, contractual y de funcionalidad de los inmuebles de las juntas ejecutivas de la entidad para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	5%	Los informes se entregaron antes del plazo establecido o inmediatamente al presentarse una situación relevante, lo que permitió obtener un conocimiento oportuno para la toma de decisiones.	Los informes se entregaron en el plazo establecido por la DEOE.	Entregó alguno de los informes después de el plazo establecido.	0				15%	Todos los informes cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Vocal Secretario	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113 022 04	Integrar, verificar y validar la información correspondiente a todas las áreas del instituto, en las memorias de las juntas local y distritales, para dejar testimonio de los actos realizados en el PEF2006-2009 por los órganos desconcentrados. 06 de marzo al 17 de mayo de 2010.	01/02/2010	17/05/2010	0	1	Documentos	10%	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido, lo que demostró la funcionalidad del trabajo en equipo del órgano local	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido.	No cumplió la meta en el tiempo establecido.					10%	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes de la junta no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad 1.- Cumplió con el contenido requerido conforme a los lineamientos. (certeza en la información) 2.- Cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en los lineamientos. (tamaño, tipo de archivo etc.) 3.- Cumplió con la forma requerida en los lineamientos. (tipo de letra, márgenes, etc.) 4.- Presentó el documento sin errores.	Documentos
Vocal Secretario	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 022 01	Ejecutar y dar seguimiento a la realización del 100% de las sesiones de las juntas ejecutivas local y distritales.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documentos	5%	Elaboró los documentos el mismo día que se realizó la sesión de la junta local.	Elaboró los documentos generados en la sesión de la junta local, dentro del plazo establecido.	Elaboró los documentos de la sesión de la junta local fuera del plazo establecido.	5%	Circuló y remitió los documentos generados en la sesión de la junta local a través de medios digitales.	Circuló y remitió los documentos generados en la sesión de la junta local a través de medios digitales, fax y/o mensajería.	Circuló y remitió los documentos generados en la sesión de la junta local a través fax y/o mensajería.	10%	Incorporó todos los documentos al sistema de sesiones de junta y supervisó que las juntas distritales realizaran lo propio conforme a los lineamientos emitidos por la DEOE.	Incorporó todos los documentos al sistema de sesiones de junta y supervisó que las juntas distritales realizaran lo propio.	No incorporó todos los documentos al sistema de sesiones de junta y no supervisó que las juntas distritales incorporaran los documentos al sistema.	Criterios de calidad Documentos que deberá incluir en el sistema de sesiones: 1.- Orden del día 2.- Convocatoria. 3.- Proyecto de acta. 4. - Acta aprobada y demás documentos generados en la sesión.	Expedientes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Secretario	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DEOE	4	113-001-00	Proponer modificaciones para mejorar la funcionalidad, a través de cuestionarios, de los sistemas informáticos de Representantes de Partidos Políticos Generales y ante Mesas Directivas de Casilla, de Registro de Actas y de Cómputos Distritales, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, de junio a septiembre de 2010.	01/06/2010	30/09/2010	0	3	Cuestionarios Completos									20%	Elaboró por lo menos una propuesta de mejora para cada uno de los sistemas, detallando el problema que se resuelve, el nuevo funcionamiento y el beneficio de su aplicación.	Aportó propuestas de modificación a los 3 sistemas de forma completa, en las partes que lo solicita cada uno de los cuestionarios.	No aportó propuestas de modificación a alguno de los 3 sistemas informáticos.	Las modificaciones se marcaron con negritas.	Informe, cuestionarios y documentación de la propuesta presentada

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 036 01	Elaborar, con base en los criterios que establezca la DECEyEC, un proyecto estatal para promover que actores externos multiplique el Modelo de Educación para la Participación Democrática, durante el primer semestre de 2010	30/04/2010	30/06/2010	0	1	Un proyecto estatal para la multiplicación del MEPD con actores externos		0	0	0	0	0	0	0	20	El proyecto estatal para la multiplicación del MEPD cumplió con el 100% de los requisitos mínimos y el 50% o más de los requisitos adicionales.	El proyecto estatal para la multiplicación del MEPD el cumplio con el 100% de los requisitos mínimos.	El proyecto estatal para la multiplicación del MEPD cumplió con menos del 100% de los requisitos mínimos.	En el lineamiento conrespondiente, se establecerán los requisitos mínimos y adicionales.	Proyecto de gestión estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 036 01	Realizar, conforme con las especificaciones emitidas por la DECEyEC, un proyecto de seguimiento y evaluación de la capaitación de multiplicadores externos del Modelo de Educación para la Participación Democrática en la entidad, para favorecer que esta capacitación sea efectiva, durante el ejercicio 2010	01/07/2010	15/12/2010	0	1	Un Plan de trabajo para el seguimiento y evaluación de los talleres para la capacitación de multiplicadores del MEPD en la entidad		0	0	0	0	0	0	0	20	El plan de trabajo cumplió el 100% de los requisitos mínimos de diseño y el 100% de los requisitos mínimos de instrumentación, así como el 50% de requisitos adicionales en ambos aspectos.	El plan de trabajo cumplió el 100% de los requisitos mínimos de diseño y el 100% de los requisitos mínimos de instrumentación.	El plan de trabajo cumplió menos del 100% de requisitos básicos en diseño o instrumentación.	La DECEyEC definirá en el lineamiento correspondiente los requisitos mínimos y adicionales, tanto de diseño como de instrumentación de los planes de trabajo.	Informe final de seguimiento y evaluación Evaluación a participantes de los talleres

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Aguascalientes	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/06/2010	30/09/2010	6	8	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de trabajos inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Baja California	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/06/2010	30/09/2010	16	18	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Baja California Sur	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/06/2010	30/09/2010	4	6	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACION	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Campeche	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	4	6	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórica de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Coahuila	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	14	16	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórica de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Colima	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	4	6	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórica de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIÓN	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Chiapas	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la poblacion objetiva.	15/06/2010	30/09/2010	24	26	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria										El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Chiuahua	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la poblacion objetiva.	15/06/2010	30/09/2010	18	20	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria										El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrito Federal	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la poblacion objetiva.	15/06/2010	30/09/2010	54	56	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria										El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIÓN	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddimmaaaa (numérico)	ddimmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Durango	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	8	10	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Guanajuato	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	28	30	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Guerrero	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	18	20	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACION	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Hidalgo	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115-037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	14	16	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Jalisco	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115-037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	38	40	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica México	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115-037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	80	82	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACION	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Michoacán	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 08	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	24	26	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Morelos	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 08	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	10	12	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Nayarit	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 08	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	6	8	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Nuevo León	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	24	26	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Oaxaca	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	22	24	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Puebla	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	32	34	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIÓN	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddimmaaaa (numérico)	ddimmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Querétaro	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	8	10	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Quintana Roo	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	6	8	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica San Luis Potosí	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electora y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	14	16	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACION	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Sinaloa	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	16	18	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Sonora	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	14	16	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Tabasco	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizada por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	12	14	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Tamaulipas	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/06/2010	30/09/2010	16	18	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Tlaxcala	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/06/2010	30/09/2010	6	8	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Veracruz	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/06/2010	30/09/2010	42	44	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIÓN	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Yucatán	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	10	12	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica Zacatecas	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	3	115 037 03	Incrementar el número de trabajos inscritos en el concurso nacional de música "Una Rola por la Democracia" organizado por la Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica para promover la participación y la cultura democrática entre los jóvenes, mediante esfuerzos de difusión y promoción en sitios de afluencia de la población objetivo.	15/05/2010	30/09/2010	8	10	Trabajos inscritos en el concurso	20	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 2 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 3 días después del cierre de la convocatoria	Enviar el reporte de trabajos inscritos a nivel estatal 4 días después del cierre de la convocatoria									El nivel inicial de recepción de trabajos está basado en el histórico de los tres años anteriores.	Reporte final de inscritos a nivel estatal

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
CargoPuesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica	JL	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115 038 01	Remitir las respuestas del 100% del total de las solicitudes de información que se les requiera para que oficinas centrales pueda realizar con la certeza necesaria la consolidación o análisis de la información, la planeación, la evaluación y/o la toma de decisiones correspondiente, durante el ejercicio 2010 .	01/04/2010	31/12/2010	0	95	Respuestas a los envíos formatos, documentos, informes, cronogramas, calendarizaciones, entre otros.	10	El 40% o más del porcentaje de las solicitudes se envió de manera anticipada a los plazos señalados para su entrega y el resto se entregó en los plazos señalados.	Entre el 95 y el 100% del porcentaje de las solicitudes se envió dentro de los plazos señalados para su entrega .	Menos del 95% del porcentaje de las solicitudes se envió dentro de los plazos señalados para su entrega.	0	0	0	0	10	El 100% de la información se envió con la calidad requerida, y por lo menos el 40% o más de las solicitudes se envió, desde la primera ocasión, con la calidad requerida.	Entre el 95 y el 100% de las solicitudes se envió con la calidad requerida.	Menos del 95% de las solicitudes se envió con la calidad requerida.	En cada solicitud la DECEyEC dará a conocer los plazos en que debe ser atendida cada solicitud	Expedientes de 1.- La Bitácora de Envíos de Oficinas Centrales, 2.- El Control de Envíos (formato 115038JL01), 3.- Comunicaciones entre oficinas centrales y las Juntas Locales Ejecutivas a través de los correos electrónicos institucionales. 4. Registro de control de calidad de los envíos.
Vocal Local de Capacitación Electoral y Educación Cívica	Junta Local	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	5	115 053 01	Elaborar conjuntamente con el Vocal Ejecutivo Local, con base en las propuestas distritales, una propuesta de mejora en alguno de los siguientes aspectos: 1) Capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla, con base en el estudio de boletas, 2) Orden de pelación y 3) Casillas electorales que en 2009 presentaron problemas y que, en caso de impugnación, serían motivo de anulación; con la finalidad de actualizar los documentos normativos y materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Elaboró una propuesta de mejora viable para cada uno de los aspectos definidos en la meta. Todas las propuestas cumplen con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	Elaboró una propuesta de mejora viable sobre uno o dos de los aspectos definidos en la meta y cumple con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	No elaboró ninguna propuesta de mejora o la propuesta no cumplió con el 100% de los requerimientos definidos por DECEYEC.	Los requerimientos de calidad y contenido que debe incluir la propuesta se enviarán a los vocales de capacitación electoral y educación cívica locales a más tardar el 10 de mayo de 2010.	Propuestas presentadas al Vocal Ejecutivo Local y enviadas a la Dirección de Capacitación Electoral a través del Coordinador de Seguimiento de Programas correspondiente a la entidad federativa.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal de Organización Electoral	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-002-04	Integrar, verificar y validar la información correspondiente a todas las áreas del instituto, en las memorias de las juntas local y distritales, para dejar testimonio de los actos realizados en el PEF2008-2009 por los órganos desconcentrados. (01 de marzo al 17 de mayo de 2010.	01/03/2010	17/05/2010	0	1	Documentos	10	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido, lo que demostró la funcionalidad del trabajo en equipo de órgano ocal	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido.	No cumplió la meta en el tiempo establecido.					10	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes la junta no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Cumplió con el contenido requerido conforme a los lineamientos. (certeza en la información) 2.- Cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en los lineamientos. (tamaño, tipo de archivo etc.) 3.- Cumplió con la forma requerida en los lineamientos. (tipo de letra, márgenes, etc.) 4.- Presentó el documento sin errores.	Documentos
Vocal de Organización Electoral	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-002-04	Evaluar los procedimientos aplicados en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para la ubicación de las casillas, con el propósito de aportar elementos de mejora en los instrumentos normativos con miras al Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010		1	Documento	5	La información fue entregada antes del tiempo establecido	La información fue entregada en el tiempo establecido	La información fue entregada después del tiempo establecido.					15	Remitió la información con base en lineamientos emitidos por la DEOE y presentó propuestas de mejora viable en por lo menos algún procedimiento involucrado.	Remitió la información con base en los lineamientos emitidos por la DEOE.	Remitió la información con inconsistencias y errores lo que implicó solicitar aclaraciones para garantizar la consistencia.		
Vocal de Organización Electoral	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-002-04	Evaluar los procedimientos aplicados en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para la distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de los MDC, así como los relacionados con la entrega del paquete electoral en la sede de los consejos distritales, con el propósito de aportar elementos de mejora en los instrumentos normativos con miras al Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010		2	Documentos	5	La información fue entregada antes del tiempo establecido	La información fue entregada en el tiempo establecido	La información fue entregada después del tiempo establecido.					15	Remitió la información con base en lineamientos emitidos por la DEOE y presentó propuestas de mejora viable en por lo menos algún procedimiento involucrado.	Remitió la información con base en los lineamientos emitidos por la DEOE.	Remitió la información con inconsistencias y errores lo que implicó solicitar aclaraciones para garantizar la consistencia.		
Vocal de Organización Electoral	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DEOE	4	113-001-02	Proponer modificaciones para mejorar la funcionalidad, a través de cuestionarios, de los sistemas informáticos de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales y de Información de la Jornada Electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, de abril a julio de 2010.	01/04/2010	15/07/2010	0	2	Cuestionarios Completos									20	Elaboró por lo menos una propuesta de mejora para cada uno de los sistemas, detallando el problema que se resuelve, el nuevo funcionamiento y el beneficio de su aplicación.	Aportó propuestas de modificación a los 2 sistemas de forma completa, en las partes que lo solicita cada uno de los cuestionarios.	No aportó propuestas de modificación a alguno de los 2 sistemas informáticos.	Las modificaciones se marcaron con negritas	Informe, cuestionarios y documentación de la propuesta presentada

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, O Ce (Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal de Organización Electoral	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DEOE	5	113-031-02	Aportar información sobre los inventarios de los 6 materiales electorales, (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, mampara especial y marcadora de credenciales), con el propósito de reutilizarlos y obtener economías para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/09/2010	10/12/2010	0	6 inventarios por distrito	Un inventario por material electoral por distrito: 1.- Cancel electoral portátil 2. Urna presidente. 3. Urna senadores. 4. Urna diputados. 5. Mampara especial. 6. Marcadora de credenciales.									20	Informó de la recuperación del 1% adicional de por lo menos uno de los materiales (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), con respecto al inventario de noviembre de 2009 de cada uno de sus distritos, siempre y cuando dicho inventario haya sido del 90% o más. En otro caso, informó de la recuperación del 2% adicional de por lo menos uno de los materiales (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), con respecto al inventario de noviembre de 2009 de cada uno de sus distritos, siempre y cuando dicho inventario haya sido del 80% o menos del 90%. En otro caso, informó de la recuperación del 3% adicional de por lo menos uno de los materiales (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), con respecto al inventario de noviembre de 2009 de cada uno de sus distritos, siempre y cuando dicho inventario haya sido del 70% o menos del 80%.	Informó sobre los inventarios de los 6 materiales electorales, (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, mampara especial y marcadora de credenciales), con el propósito de reutilizarlos y obtener economías para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Informó sobre los inventarios de los 6 materiales electorales, (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, mampara especial y marcadora de credenciales), presentando cambios a la baja en 1 % o más, con respecto a las cantidades reportadas en noviembre de 2009, en al menos uno de estos materiales electorales.	Las modificaciones se marcaron con negritas.	Informe, inventarios.
Vocal de Organización Electoral	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DPS	6	113 002-01	Elaborar una propuesta de mejora para su entidad, respecto al proyecto del SIJE, conforme a los lineamientos establecidos, para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre agosto y septiembre de 2010.	16/08/2010	30/09/2010	0	1	Propuesta de mejora									20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró la programación de acciones.	Cumplió con los siguientes elementos de la propuesta de mejora: Objetivo de la propuesta, Planteamiento del problema, Diagnóstico y Líneas de acción.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los órganos descentrados los lineamientos para la elaboración de la propuesta de mejora, que contendrá los siguientes elementos: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Planteamiento del problema; 3. Diagnóstico; 4. Líneas de acción; 5. Programación de acciones	Documento de propuesta de mejora del SIJE

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, 0 Ce Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o O.E. (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	ddhhmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal de Organización Electoral	JL	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DPS	7	113 003-01	Elaborar, una propuesta de mejora para su entidad, respecto al Proyecto de Comunicación, conforme a los lineamientos establecidos, para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre agosto y septiembre de 2010.	16080000	30090000	0	1	Propuesta de mejora									20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró la programación de acciones.	Cumplió con los siguientes elementos de la propuesta de mejora: Objetivo de la propuesta, Planteamiento del problema, Diagnóstico y Líneas de acción.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los órganos descentrados los lineamientos para la elaboración de la propuesta de mejora, que contendrá los siguientes elementos: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Planteamiento del problema; 3. Diagnóstico; 4. Líneas de acción; 5. Programación de acciones.	Documento de propuesta de mejora del Proyecto de Comunicación.

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluaciòn Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/ Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE objetivo estratégico;número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	1	111-025-4	Integrar la actualización de la cartografía electoral incorporando el 100% de los casos de afectación al MGE aprobados por la DERFE en el periodo de abril a diciembre, para su distribución y su actualización en los MAC's y CECyRD, a fin de georeferenciar los domicilios en el padrón electoral, así como elaborar los productos cartográficos en formato impreso utilizados en los trabajos de planeación y operativos de campo en las Junta Distrita.	01/04/2010	31/12/2010		4	1* (Total de remesas cartográficas generadas y distribuidas a los MAC /Total de remesas cartográficas programadas), 1* (Total de reportes de control de calidad a la BGD/ Total de reportes por remesa programada), 2 Informes con el total de archivos de impresión generados y planos impresos (para el primero y segundo corte del 2010)	0.10	La generación del 100% de las remesas ordinarias programadas y de los archivos de impresión de los productos cartográficos se realiza antes de la fecha programada y las bases de datos geográfica y de catálogos se envían a la DCE el mismo día de la generación de remesa y se anexa la copia del informe rendido a las Comisiones de Vigilancia correspondientes.	La generación del 100% de las remesas programadas y de los archivos de impresión de los productos cartográficos se realiza en la fecha programada y las bases de datos geográfica y de catálogos se envían a la DCE el mismo día de la generación de remesa.	La generación del 96% o menos de las remesas programadas y de los archivos de impresión de los productos cartográficos se realiza posterior a la fecha programada.					0.10	La Base Geográfica Digital (BGD) no contiene errores y es consistente con los reportes de sistematización cartográfica, además menos del 1% de los archivos de impresión de los productos cartográficos presentan algún error.	La BGD contiene un mínimo de errores en los elementos que no se consideran básicos y es consistente con los reportes de sistematización cartográfica, además del 1.1 % al 2% de los archivos de impresión de los productos cartográficos presentan algún error.	La BGD contiene errores en los elementos que se consideran básicos y no es consistente con los reportes de sistematización cartográfica, además más del 2% de los archivos de impresión de los productos cartográficos presentan algún error.	El control de calidad se debe aplicar previo a la generación de cada remesa cartográfica. La cartografía impresa estará disponible para consulta de las diferentes áreas en la Junta Distrital, bajo el resguardo del Vocal del RFE. Se establecerá un catálogo de elementos básicos en la BDG.	Base Geográfica digital por remesa cartográfica; Reportes de control de calidad por remesa; Reportes de carga de remesa en MAC (G-02), Reporte del total de archivos en formato digital de los productos cartográficos. Reportes de levantamiento de puntos GPS y bases de información obtenidas mediante equipo PDA-GPS. Reporte de avance de captura de PUSINEX. Oficios de entrega de productos impresos a las VDRFE. Oficios de actualización de catálogos cartográficos en CECyRD
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	2	111-025-4	Integrar el informe técnico del 100% de los casos de afectación al Marco Geográfico Electoral por la modificación de límites o creación de municipios, resultado de la investigación documental, durante el periodo de abril a diciembre de 2010, para mantener la cartografía electoral actualizada.	01/04/2010	31/12/2010		1	Informe anual	0.00				0.05	Se utilizaron menos recursos humanos y técnicos de los programados y de manera mas eficiente.	Se utilizaron los recursos humanos y técnicos programados	Se utilizaron mas recursos humanos y técnicos de los programados	0.15	Se entrega el informe sin errores y con los elementos establecidos de acuerdo con el procedimiento, tales como descripción del caso, situación actual, análisis del caso y propuesta (s) de solución e incluye información de la investigación documental durante el periodo.	Se entrega el informe sin errores y con los elementos establecidos de acuerdo con el procedimiento, tales como descripción del caso, situación actual, análisis del caso y propuesta (s) de solución en su caso el informe de inexistencia de caso.	Que se entregue el informe con errores por lo que no cuenta con los elementos establecidos de acuerdo con el procedimiento.		Oficio, Informe Técnico, Acuerdo
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva.	JL	DERFE	3	111-025-1	Integrar los resultados de avance Distrital de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas, por tipo de Módulo para informar a las áreas normativas y de vigilancia durante el periodo de abril a diciembre 2010	01/04/2010	31/12/2010		36	Reporte semanal de avance por módulo de atención ciudadana	0.15	Presentar reporte de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al área normativa, antes del horario establecido	Presentar reporte de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al área normativa los días lunes a las 14:00 hrs.	Presentar reporte de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al área normativa, después del horario establecido.					0.05	Presentar reporte con información del total de Distritos en la Entidad sin necesidad de actualizar o aclarar datos proporcionados. Los reportes incorporan trámites realizados, credenciales entregadas desagregados por semana operativa, tipo de trámite, módulo y distrito.	Presentar reporte con información del total de Distritos en la Entidad. Los reportes incorporan trámites realizados y credenciales entregadas a nivel de módulo.	Presentar reporte con información incompleta del total de Distritos en la Entidad.		Oficios, confirmación de envío por correo electrónico

Direcciòn Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: reporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/ Puesto	Área J.Ej.Junta Local, J.De.Junta Distrital, OCs Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa - Clave Subprograma - No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva	JIL	DERFE	4	111-005-1	Aplicar un programa de supervisión a los módulos de atención ciudadana del Registro Federal de Electores en el ámbito estatal con el fin de verificar la correcta aplicación de los procedimientos durante el periodo de mayo a diciembre de 2010	01/05/2010	31/12/2010		3	1 instrumento de campo , 2 reportes de supervisión Distrital	0.15	Si las actividades se cumplen en: instrumento de campo segunda quincena de abril, reportes segunda quincena de julio y primera quincena de diciembre.	Instrumento de campo en mayo, reportes en agosto y en diciembre.	Si alguna de las actividades se cumple después del plazo.					0.05	Presentar los reportes de supervisión con el 90 al 100 % de módulos visitados, por Distrito integrando propuestas de mejoramiento.	Presentar los reportes de supervisión con el 90 al 100 % de módulos visitados, por Distrito.	Presentar los reportes de supervisión con menos del 90% de módulos visitados, por Distrito		Reportes de Supervisión
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva	JIL	DERFE	5	111-005-6	Verificar que el personal establecido en la Estrategia de Capacitación, participe en el curso de actualización de los procedimientos operativos de los Módulos de Atención Ciudadana para garantizar la oportuna implementación de las actividades durante la Campaña Anual Intensa 2010-2011.	01/09/2010	31/10/2010		1	Reporte de participación y evaluación del personal	0.10	Que la capacitación se imparta conforme al calendario establecido y los resultados de la evaluación se entreguen antes de la fecha programada.	Que la capacitación se imparta conforme al calendario establecido en la estrategia.	Que la capacitación se imparta fuera de las fechas programadas.					0.10	Que el 100% del personal de Módulos de Atención Ciudadana tome la capacitación y que la totalidad apruebe la evaluación.	Que el 100% del personal de Módulos de Atención Ciudadana tome la capacitación.	Que menos del 100% del personal de Módulos de Atención Ciudadana tome la capacitación.		Repone de participación y evaluación del personal
Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva	JIL	DERFE	6	111-005-2	Instrumentar y ejecutar los Programas y/o Proyectos inherentes a la Depuración del Padrón Electoral durante el presente año, de acuerdo a la Normatividad establecida para ello.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reporte e Informes de bajas y solicitudes de reincorporación	0.10	Que los reportes se envíen a oficinas centrales antes del día 15 de cada mes.	Que los reportes se envíen a oficinas centrales el día 15 de cada mes.	Que los reportes se envíen a oficinas centrales después del día 15 de cada mes.					0.10	Que no se presenten solicitudes de reincorporación al Padrón por errores internos y que disminuya el número de rechazos en CECYRD por la misma causa	Que no se presenten solicitudes de reincorporación al Padrón por errores internos.	Que se presenten solicitudes de reincorporación por errores internos al momento de realizar las bajas.		Correos Electronicos. Entrega de informes. Parciales de Captura.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	1	115 038 01	Proporcionar el 100% de los requerimientos para realizar los talleres de capacitación de multiplicadores del Modelo de Educación para la Participación Democrática, conforme al proyecto distrital de adaptación del MEPD, durante el segundo semestre de 2010, con el fin de incrementar la participación de las NSPE	01/09/2010	30/11/2010	0	1	Un reporte de cumplimiento del proyecto distrital de instrumentación del taller	10	100% de los requerimientos logísticos de los talleres, determinados por el proyecto distrital, se otorgaron con tiempo suficiente para la realización de las actividades programadas o se justificó la falta de cumplimineto oportuno por causas ajenas a la JDE.	De 61 % a 99% de los requerimientos logísticos de los talleres, determinados por el proyecto distrital, se otorgaron con tiempo suficiente para la realización de las actividades programadas o se justificó la falta de cumplimineto oportuno por causas ajenas a la JDE.	El 60% o menos de los requerimientos logísticos de los talleres, determinados por el proyecto distrital, se otorgaron con tiempo suficiente para la realización de las actividades programadas o se justificó la falta de cumplimineto oportuno por causas ajenas a la JDE.	10	Participó 100% de los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva en la instrumentación del proyecto distrital conforme al esquema definido por el propio proyecto.	Participó más de 50% y menos de 100% de los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva en la instrumentación del proyecto distrital conforme al esquema definido por el propio proyecto.	Participó 50% o menos de los vocales de la Junta Distrital Ejecutiva en la instrumentación del proyecto distrital conforme al esquema definido por el propio proyecto.						Informes de gestión distritales y cédula de ejercicio de recursos
Vocal Ejecutivo Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	2	115 053 01	Elaborar conjuntamente con el Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital una propuesta de mejora en alguno de los siguientes aspectos: 1) Capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla, con base en el estudio de boletas, 2) Orden de prelación y 3) Casillas electorales que en 2009 presentaron problemas y que, en caso de impugnación, serían motivo de anulación, con la finalidad de actualizarlos documentos normativos y materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora			0	0		0	0	0	20	Elaboró una propuesta de mejora viable para cada uno de los aspectos definidos en la meta. Todas las propuestas cumplen con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	Elaboró una propuesta de mejora viable sobre uno o dos de los aspectos definidos en la meta y cumple con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	No elaboró ninguna propuesta de mejora o la propuesta no cumplió con el 100% de los requerimientos definidos por DECEYEC.	Los requerimientos de calidad y contenido que debe incluir la propuesta se enviarán a los vocales ejecutivos locales a más tardar el 10 de mayo de 2010.	Propuestas enviadas a la Dirección de Capacitación Electoral a través del Coordinador de Seguimiento de Programas correspondiente a la entidad federativa.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	d d/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113 002 001	Elaborar un informe mensual sobre el funcionamiento de la Junta distrital, identificando situaciones que afecten su operación para implementar medidas preventivas o correctivas, enviándolo a la Junta Local, del 1 de abril al 15 de diciembre de 2010	01/04/2010	15/12/2010	0	8	Informe	5	Los informes se entregaron antes del plazo establecido o inmediatamente al presentarse una situación relevante, lo que permitió tener conocimiento oportuno del funcionamiento de la junta para la toma de decisiones	Los informes se entregaron el último día hábil del mes	No entregó alguno de los informes mensuales					15	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes de la junta no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre vacantes, designaciones temporales, licencias médicas e institucionales y procedimientos administrativos. 2.- Identificar conflictos al interior de la junta con todo el personal adscrito a la junta. 3.- Identificar conflictos externos que afecten la operación de la junta (inseguridad, fenómenos naturales, etc.) 4.- Proponer alternativas de solución.	Informes mensuales

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	d/d/mm/aaaa (numérico)	d/d/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	4	113-032-04	Integrar, verificar y validar la información correspondiente a todas las áreas del Instituto, en la memoria de la junta distrital, para dejar testimonio de los actos realizados en el PE2008-2009 por los órganos descancentrados. (1 de marzo al 17 de mayo de 2010.	01/03/2010	17/05/2010	0	1	Documento	10	Se cumplió la meta antes del tiempo establecida, lo que demostró la funcionalidad del trabajo en equipo del órgano distrital.	Se cumplió la meta antes del tiempo establecida.	No cumplió la meta en el tiempo establecido.					10	Todas los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes de la junta no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad 1.- Cumplió con el contenido requerido conforme a los lineamientos (certeza en la información) 2.- Cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en los lineamientos (tamaño, tipo de archivo etc.) 3.- Cumplió con la forma requerida en los lineamientos (tipo de letra, márgenes, etc.) 4.- Presentó el documento sin errores.	Documentos
Vocal Ejecutiva	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	5	113-032-01	Coordinar la realización del 100% de las sesiones de la junta.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documentos	5	Coordinar la elaboración de los documentos el mismo día que se realiza la sesión.	Coordinar la elaboración de los documentos dentro del plazo establecido.	Coordinar la elaboración de los documentos de la sesión fuera del plazo establecido.	5	Ordenó y supervisó que los documentos generados en la sesión se circularan y remitieran a través de medios digitales.	Ordenó y supervisó que los documentos generados en la sesión se circularan y remitieran a través de medios digitales, fax y/o mensajería.	Ordenó y supervisó que los documentos generados en la sesión se circularan y remitieran a través fax y/o mensajería.	10	Incorporó todos los documentos al sistema de sesiones de junta conforme a los lineamientos emitidos por la DEOE.	Incorporó todos los documentos al sistema de sesiones de junta.	No incorporó alguno de los documentos al sistema de sesiones de junta.	Criterios de calidad Documentos que deberá incluir en el sistema de sesiones: 1.- Orden del día 2.- Convocatoria. 3.- Proyecto de acta. 4. - Acta aprobada y demás documentos generados en la sesión.	Expedientes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DPS	6	113-033 01	Elaborar, en coordinación con el Vocal de Organización Electoral de la Junta Distrital, una propuesta de mejora para su distrito, respecto al proyecto del SIJE, conforme a los lineamientos establecidos, para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre agosto y septiembre de 2010.	01/07/2010	13/08/2010	0	1	Propuesta de mejora									20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró la programación de acciones.	Cumplió con los siguientes elementos de la propuesta de mejora: Objetivo de la propuesta, Planteamiento del problema, Diagnóstico y Líneas de acción.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los órganos descentrados los lineamientos para la elaboración de la propuesta de mejora, que contendrá los siguientes elementos: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Planteamiento del problema; 3. Diagnóstico; 4. Líneas de acción; 5. Programación de acciones.	Documento de propuesta de mejora del SIJE
Vocal Ejecutivo de Junta Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DPS	7	113-033 01	Elaborar, en coordinación con el Vocal de Organización Electoral de la Junta Distrital, una propuesta de mejora para su distrito, respecto al Proyecto de Comunicación, conforme a los lineamientos establecidos, para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre agosto y septiembre de 2010.	01/07/2010	13/08/2010	0	1	Propuesta de mejora	0				0				20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró la programación de acciones.	Cumplió con los siguientes elementos de la propuesta de mejora: Objetivo de la propuesta, Planteamiento del problema, Diagnóstico y Líneas de acción.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los órganos descentrados los lineamientos para la elaboración de la propuesta de mejora, que contendrá los siguientes elementos: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Planteamiento del problema; 3. Diagnóstico; 4. Líneas de acción; 5. Programación de acciones.	Documento de propuesta de mejora del Proyecto de Comunicación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Secretario	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-032-001	Presentar un informe a la Junta Local, sobre la situación legal, contractual y de funcionalidad del o los inmuebles de la junta distrital ejecutiva, para garantizar su ocupación durante la próxima elección federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010	0	3	Informe	5	Los informes se entregaron antes del plazo establecido o inmediatamente al presentarse una situación relevante, lo que permitió obtener un conocimiento oportuno para la toma de decisiones.	Los informes se entregaron en plazo establecido por la DEOE.	Entregó alguno de los informes después de el plazo establecido.	0				15	Todos los informes cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Informar sobre la firma y vigencia de contratos. 2.- Informar sobre situación legal. 3.- Informar sobre la funcionalidad y seguridad. 4.- Identificar casos de urgente atención y, en su caso, proponer cambios de inmuebles.	Informes y reportes de visitas de supervisión.
Vocal Secretario	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-032-94	Integrar, verificar y validar la información correspondiente a todas las áreas del Instituto, en la memoria de la junta distrital, para dejar testimonio de los actos realizados en el PEF2008-2009 por los órganos desconcentrados. 01 de marzo al 17 de mayo de 2010.	01/03/2010	17/05/2010	0	1	Documento	10	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido, lo que demostró la funcionalidad del trabajo en equipo del órgano distrital.	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido.	No cumplió la meta en el tiempo establecido.					10	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes de la junta no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Cumplió con el contenido requerido conforme a los lineamientos. (certeza en la información) 2.- Cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en los lineamientos. (tamaño, tipo de archivo etc.) 3.- Cumplió con la forma requerida en los lineamientos. (tipo de letra, márgenes, etc.) 4.- Presentó el documento sin errores.	Documentos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Secretario	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-032-01	Ejecuta y dar seguimiento a la realización del 100% de las sesiones de la junta.	01/04/2010	17/12/2010	0	100%	Documentos	5	Elaboró los documentos el mismo día que se realizó la sesión.	Elaboró los documentos dentro del plazo establecido.	Elaboró los documentos fuera del plazo establecido.	5	Circuló y remitió los documentos generados en la sesión a través de medios digitales.	Circuló y remitió los documentos generados en la sesión a través de medios digitales, fax y/o mensajería.	Circuló t remitió los documentos generados en la sesión a través fax y/o mensajería.	10	Incorporó todos los documentos al sistema de sesiones de junta conforme a los lineamientos emitidos por la DEOE.	Incorporó todos los documentos al sistema de sesiones de junta.	No incorporó alguno de los documentos al sistema de sesiones de junta.	Criterios de calidad: Documentos que deberá incluir en el sistema de sesiones: 1.- Orden del día 2.- Convocatoria. 3.- Proyecto de acta. 4. - Acta aprobada y demás documentos generados en la sesión.	Expedientes
Vocal Secretario	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DEDE	4	113-031-03	Proponer modificaciones para mejorar la funcionalidad, a través de cuestionarios, de los sistemas informáticos de Representantes de Partidos Políticos Generales y ante Mesas Directivas de Casilla, de Registro de Actas y de Cómputos Distritales, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, de junio a septiembre de 2010.	01/06/2010	30/09/2010	0	3	Cuestionarios Completos									20	Elaboró por lo menos una propuesta de mejora para cada uno de los sistemas, detallando el problema que se resuelve, el nuevo funcionamiento y el beneficio de su aplicación.	Aportó propuestas de modificación a los 3 sistemas de forma completa, en las partes que lo solicita cada uno de los cuestionarios.	No aportó propuestas de modificación a alguno de los 3 sistemas informáticos.	Las modificaciones se marcaron con negritas.	Informe, cuestionarios y documentación de la propuesta presentada.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	1	115-036-01	Diseñar un proyecto distrital de adaptación del Modelo de Educación para la Participación Democrática, conforme a los criterios establecidos por la DECEyEC, con el fin de favorecer la eficacia de las acciones educativas, durante el ejercicio 2010	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Un proyecto distrital de adaptación del MEPD, dirigido a un grupo de población estratégica, conforme a los criterios establecidos por la DECEyEC		0	0	0		0	0	0	20	El proyecto distrital de adaptación del MEPD cumplió con 100% de los requisitos mínimos de calidad del proyecto distrital y con 50% o más de los requisitos adicionales.	El proyecto distrital de adaptación del MEPD cumplió con 100% de los requisitos mínimos de calidad del proyecto distrital.	El proyecto distrital de adaptación del MEPD cumplió con menos de 100% de los requisitos mínimos de calidad del proyecto distrital.	La DECEyEC definirá en los lineamientos los requisitos mínimos y adicionales de calidad del proyecto distrital, los cuales se basarán en dos criterios generales: i) justificación del grupo estratégico elegido; y ii) selección de técnicas, recursos didácticos y productos de evaluación adecuados a la población objetivo.	Proyectos de adaptación distritales del MEPD
Vocal Distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	2	115-036-01	Capacitar, al menos, cinco participantes externos, con el fin de crear un grupo de potenciales multiplicadores del Modelo de Educación para la Participación Democrática en todo el país, durante el segundo semestre de 2010.	01/09/2010	30/11/2010	0	5	Cinco multiplicadores capacitados y evaluados conforme a las características establecidas por la DECEyEC		0	0	0		0	0	0	20	Más del 95% de los participantes mostraron un incremento de conocimientos en la evaluación.	Del 90% al 95% de los participantes mostraron un incremento de conocimientos en la evaluación.	Menos del 90% de los participantes evaluados mostraron un incremento de conocimientos en la evaluación.	La DECEyEC definirá la mecánica de la evaluación.	Resultados de evaluación de los talleres. Informe final de seguimiento y evaluación de la JLE

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registre de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal Distrital de Capacitación Electoral y Educación Cívica	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica.	3	115.038.01	Remitir las respuestas del 100% del total de las solicitudes de información que se les requiera para que la Junta Local pueda realizar con la certeza necesaria la consolidación o análisis de la información, estatal, durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	100	Porcentaje de solicitudes atendidas conforme a los criterios de la DECEyEC: formatos, documentos, informes, cronogramas, calendarizaciones, entre otros.	20	El 40% o más del porcentaje de las solicitudes establecido en la meta se envió de manera anticipada a los plazos señalados para su entrega, con la calidad requerida y el resto en los plazos señalados para su entrega.	Entre el 95 y el 100% del porcentaje de las solicitudes establecido en la meta se envió dentro de los plazos señalados para su entrega con la calidad requerida.	Menos del 95% del porcentaje de las solicitudes establecido en la meta se envió dentro de los plazos señalados para su entrega con la calidad requerida.		0	0	0	0	0	0	0	En cada solicitud la Junta Local dará a conocer los plazos en que debe ser atendida cada solicitud.	Expedientes de: 1.- La Bitácora de Envíos de Juntas Locales a Distritales, 2.- El Control de Envíos (formato 115038JL01), 3.- Comunicaciones entre juntas locales y distritales Ejecutivas a través de los correos electrónicos institucionales. 4. Registro de control de calidad de los envíos.
Vocal de Capacitación Electoral y Educación Cívica Distrital	JD	Dirección Ejecutiva de Capacitación Electoral y Educación Cívica	4	115.063.01	Elaborar conjuntamente con el Vocal Ejecutivo Distrital una propuesta de mejora en alguno de los siguientes aspectos: 1) Capacitación electoral a funcionarios de mesas directivas de casilla, con base en el estudio de boletas, 2) Orden de prelación y 3) Casillas electorales que en 2009 presentaron problemas y que, en caso de impugnación, serían motivo de anulación; con la finalidad de actualizar los documentos normativos y materiales didácticos para el Proceso Electoral Federal 2011-2012. La meta se alcanzará durante el ejercicio 2010.	01/04/2010	15/12/2010	0	1	Propuesta de mejora	0	0	0	0	0	0	0	0	20	Elaboró una propuesta de mejora viable para cada uno de los aspectos definidos en la meta. Todas las propuestas cumplen con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	Elaboró una propuesta de mejora viable sobre uno o dos de los aspectos definidos en la meta y cumple con el 100 % de los requerimientos definidos por DECEYEC.	No elaboró ninguna propuesta de mejora o la propuesta no cumplió con el 100% de los requerimientos definidos por DECEYEC.	DECEYEC enviará, a los vocales de capacitación electoral y educación cívica distritales, los requerimientos de calidad y contenido que debe incluir la propuesta a más tardar el 10 de mayo de 2010.	Propuestas presentadas al Vocal Ejecutivo Distrital y enviadas a la Junta Local Ejecutiva correspondiente a la entidad federativa

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal de Organización Electoral	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	1	113-002-04	Integrar, verificar y validar la información correspondiente a todas las áreas del Instituto, en la memoria de la junta distrital, para dejar testimonio de los actos realizados en el PEF2009-2003 por los órganos desconcentrados. 01 de marzo al 17 de mayo de 2010.	01/03/2010	17/05/2010	0	1	Documento	10	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido, lo que demostró la funcionalidad del trabajo en equipo del órgano distrital.	Se cumplió la meta antes del tiempo establecido.	No cumplió la meta en el tiempo establecido.					10	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2, 3 y 4.	Todos los informes de la junta cumplieron con los criterios 1, 2 y 3.	En uno o más de los informes de la junta no cumplió con uno de los criterios establecidos.	Criterios de calidad: 1.- Cumplió con el contenido requerido conforme a los lineamientos. (certeza en la información) 2.- Cumplió con las especificaciones técnicas requeridas en los lineamientos. (tamaño, tipo de archivo etc.) 3.- Cumplió con la forma requerida en los lineamientos. (tipo de letra, márgenes, etc.) 4.- Presentó el documento sin errores.	Documentos
Vocal de Organización Electoral	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	2	113-002-04	Evaluar los procedimientos aplicados en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para la ubicación de las casillas, con el propósito de aportar elementos de mejora en los instrumentos normativos con miras al Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010		1	Documento	5	La información fue entregada antes del tiempo establecido	La información fue entregada en tiempo establecido	La información fue entregada después del tiempo establecido.					15	Remitió la información con base en lineamientos emitidos por la DEOE y presentó propuestas de mejora viable en por lo menos algún procedimiento involucrado.	Remitió la información con base en los lineamientos emitidos por la DEOE.	Remitió la información con inconsistencias y errores lo que implicó solicitar aclaraciones para garantizar la consistencia.		
Vocal de Organización Electoral	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral	3	113-002-04	Evaluar los procedimientos aplicados en el Proceso Electoral Federal 2008-2009, para la distribución de la documentación y materiales electorales a los Presidentes de las MDC, así como los relacionados con la entrega del paquete electoral en la sede del consejo distrital, con el propósito de aportar elementos de mejora en los instrumentos normativos con miras al Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/04/2010	17/12/2010		2	Documentos	5	La información fue entregada antes del tiempo establecido	La información fue entregada en tiempo establecido	La información fue entregada después del tiempo establecido.					15	Remitió la información con base en lineamientos emitidos por la DEOE y presentó propuestas de mejora viable en por lo menos algún procedimiento involucrado.	Remitió la información con base en los lineamientos emitidos por la DEOE.	Remitió la información con inconsistencias y errores lo que implicó solicitar aclaraciones para garantizar la consistencia.		

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal de Organización Electoral	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DEOE	4	113-031-03	Proponer modificaciones para mejorar la funcionalidad, através de cuestionarios, de los sistemas informáticos de Distribución de la Documentación y Materiales Electorales y de Información de la Jornada Electoral, utilizados durante el Proceso Electoral Federal 2008-2009, de abril a julio de 2010.	01/04/2010	15/07/2010	0	2	Cuestionarios Completos									20	Elabora por lo menos una propuesta de mejora para cada uno de los sistemas, detallando el problema que se resuelve, el nuevo funcionamiento y el beneficio de su aplicación.	Aportó propuestas de modificación a los 2 sistemas de forma completa, en las partes que lo solicita cada uno de los cuestionarios.	No aportó propuestas de modificación a alguno de los 2 sistemas informáticos.	Las modificaciones se marcaron con negritas.	Informe, cuestionarios y documentación de la propuesta presentada.
Vocal de Organización Electoral	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DEOE	5	113-031-02	Aportar información sobre los inventarios de los 6 materiales electorales, (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, mampara especial y marcadora de credenciales), con el propósito de realizarlos y obtener economías para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	01/10/2010	03/12/2010	0	6 inventarios	Un inventario por material electoral: 1.- Cancel electoral portátil. 2. Urna presidente. 3. Urna senadores. 4. Urna diputados. 5. Mampara especial. 6. Marcadora de credenciales.									20	Recuperó el 1% adicional de por lo menos uno de los materiales (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), con respecto al inventario de noviembre de 2009 de cada uno de sus distritos, siempre y cuando dicho inventario haya sido del 90% ó más. En otro caso, recuperó el 2% adicional de por lo menos uno de los materiales (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), con respecto al inventario de noviembre de 2009 de cada uno de sus distritos, siempre y cuando dicho inventario haya sido del 80% a menos del 90%. En otro caso, recuperó el 3% adicional de por lo menos uno de los materiales (urnas de presidente, senadores y diputados, canceles electorales, mamparas especiales y marcadoras de credenciales), con respecto al inventario de noviembre de 2009 de cada uno de sus distritos, siempre y cuando dicho inventario haya sido del 70% a menos del 80%.	Informó sobre los inventarios de los 6 materiales electorales, (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, mampara especial y marcadora de credenciales), con el propósito de realizarlos y obtener economías para el Proceso Electoral Federal 2011-2012.	Informó sobre los inventarios de los 6 materiales electorales, (cancel, urnas de presidente, senadores y diputados, mampara especial y marcadora de credenciales), presentando cambios a la baja en 1 % ó más, con respecto a las cantidades reportadas en noviembre de 2009, en al menos uno de estos materiales electorales.	Las modificaciones se marcaron con negritas.	Informe, inventarios.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa+ Clave Subprograma+ No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico) número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal de Organización Electoral	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DPS	6	113 033 01	Elaborar, en coordinación con el Vocal ejecutivo de la Junta Distrital, una propuesta de mejora para su distrito, respecto al proyecto del SIJE, conforme a los lineamientos establecidos, para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre agosto y septiembre de 2010.	01/07/2010	12/08/2010	0	1	Propuesta de mejora									20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró la programación de acciones.	Cumplió con los siguientes elementos de la propuesta de mejora: Objetivo de la propuesta, Planteamiento del problema, Diagnóstico y Líneas de acción.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los órganos descentrados los lineamientos para la elaboración de la propuesta de mejora, que contendrá los siguientes elementos: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Planteamiento del problema; 3. Diagnóstico; 4. Líneas de acción; 5. Programación de acciones.	Documento de propuesta de mejora del SIJE.
Vocal de Organización Electoral	JD	Dirección Ejecutiva de Organización Electoral/DPS	7	113 033 01	Elaborar, en coordinación con el Vocal ejecutivo de la Junta Distrital, una propuesta de mejora para su distrito, respecto al Proyecto de Comunicación, conforme a los lineamientos establecidos, para incrementar su eficiencia y eficacia en el Proceso Electoral Federal 2011-2012, entre agosto y septiembre de 2010.	01/07/2010	12/08/2010	0	1	Propuesta de mejora									20	Cumplió con los elementos del nivel medio y además elaboró la programación de acciones.	Cumplió con los siguientes elementos de la propuesta de mejora: Objetivo de la propuesta, Planteamiento del problema, Diagnóstico y Líneas de acción.	No cumplió con al menos alguno de los elementos del nivel medio.	A más tardar el 1 de julio de 2010 se remitirá a los órganos descentrados los lineamientos para la elaboración de la propuesta de mejora, que contendrá los siguientes elementos: 1. Objetivo de la propuesta; 2. Planteamiento del problema; 3. Diagnóstico; 4. Líneas de acción; 5. Programación de acciones.	Documento de propuesta de mejora del Proyecto de Comunicación.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/ Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal del RFE en la Junta Distrital	JD	DERFE	1	111-025-4	Actualización la cartografía electoral incorporando el 100% de los casos de afectación al MGE aprobados por la DERFE en el periodo de abril a diciembre, para su distribuición y su actualización en los MAGs , a fin de georeferenciar los domicilios en el padrón electoral, así como realizar los trabajos de planeación y operativos de campo.	01/04/2010	31/12/2010		2	1° (Total de bitácoras de carga de remesa cartográfica distribuidas a los MAC del Distrito /Total de MAC por Total de remesas cartográficas generadas en la vocalía estatal) , 1° (Total de secciones actualizadas en la Base Geográfica Digital /Total de secciones reportadas con actualización durante la sistematización cartográfica)	0.10	El 100% de la carga de remesas cartográficas en el MAC y el envío de bitácoras de remesas cargadas en todos los MAC Fijos y Fijos Adicionales del distrito se realizó antes del siguiente corte de remesa cartográfica y de los Moviles y Semifijos se realizó hasta antes de dos remesas posteriores.	El 100% de la carga de remesas cartográficas en el MAC y el envío de bitácoras de remesas cargadas en todos los MAC Fijos y Fijos Adicionales del distrito se realizó hasta 1 semana después del siguiente corte de remesa cartográfica y de los Moviles y Semifijos se realizó hasta antes de dos remesas.	Menos del 100% de la carga de remesas cartográficas en el MAC y el envío de bitácoras de remesas de todos los MAC del distrito se realizó después de dos remesas posteriores.					0.10	La información en la Base Geográfica Digital (BGD) que corresponde a la zona geográfica del distrito no contiene errores, es consistente con los reportes de sistematización cartográfica permitiendo la generación inmediata de la carga de remesas cartográficas.	La información en la Base Geográfica Digital (BGD) que corresponde a la zona geográfica del distrito no contiene errores en los elementos que se consideran básicos y es consistente con los reportes de sistematización cartográfica.	La información en la Base Geográfica Digital (BGD) que corresponde a la zona geográfica del distrito contiene errores en los elementos que se consideran básicos y no es consistente con los reportes de sistematización cartográfica.		Base Geográfica digital por remesa cartográfica; Reportes de control de calidad por remesa; Bitácoras de carga de remesa en MAC (G-03), Reportes de levantamiento de puntos GPS y bases de información obtenidas mediante equipo PDA-GPS (Base intermedia de campo). Reporte de avance de captura de PUSINEX, RUAC
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	2	111-025-4	Instrumentar los trabajos de apoyo para la generación de los informes técnicos de los posibles casos afectación al Marco Geográfico Electoral por la modificación de límites o creación de municipios presentados en el distrito durante el perido de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		1	Informe anual					0.05	Se utilizaron menos recursos humanos y técnicos de los programados y de manera mas eficiente	Se utilizaron los recursos humanos y técnicos programados	Se utilizaron mas recursos humanos y técnicos de los programados	0.15	Se entrega el informe sin errores y con los elementos establecidos de acuerdo con el procedimiento, tales como descripción del caso, situación actual, análisis del caso y propuesta(s) de solución e incluye información de la investigación documental durante el periodo.	Se entrega el informe sin errores y con los elementos establecidos de acuerdo con el procedimiento, tales como descripción del caso, situación actual, análisis del caso y propuesta (s) de solución o en su caso el informe de inexistencia de caso.	Que se entregue el informe con errores por lo que no cuenta con los elementos establecidos de acuerdo con el procedimiento.		Oficio, Informe Técnico, Acuerdo
Vocal del RFE en la Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	3	111-025-4	Instrumentar e informar los resultados de la aplicación del Procedimiento de Notificación al 100% de los ciudadanos afectados por las modificaciones al Marco Geográfico Electoral y la aplicación del Programa de Reseccionamiento e Integración Seccional realizada en el 2009, para presentar los avances e informar a las comisiones de vigilancia correspondiente.	01/04/2010	31/12/2010		Total de casos presentados	Informe	0.10	Se cumplio con la meta antes de los 30 días establecidos para llevarse a cabo según la fecha de afectacion al Marco Geografico Electoral.	Se cumplio con la meta en el transcurso de los 30 días establecidos para llevarse a cabo según la fecha de afectacion al Marco Geografico Electoral.	No se cumplio con la meta en el transcurso de los 30 días establecidos para llevarse a cabo según la fecha de afectacion al Marco Geografico Electoral.					0.10	Más del 50% de los ciudadanos notificados acudieron al módulo a cambiar la credencial.	Entre el 30 y el 50% de los ciudadanos notificados acudieron al módulo a cambiar la credencial.	Menos del 30 % de los ciudadanos notificados acudieron al módulo a cambiar la credencial.		Oficio, Informe

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/ Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal del Registro Federal de Electores	JD	DERFE	4	111-025-1	Presentar resultados de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas por Módulo, para informar a las áreas normativas y de vigilancia de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		36	Reporte	0.15	Presentar reporte de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al área normativa, antes del horario establecido.	Presentar reporte de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al área normativa los días lunes a las 19:00 hrs.	Presentar reporte de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al área normativa, después del horario establecido.	0				0.05	Presentar reporte con información del total de módulos en el Distrito sin necesidad de actualizar o aclarar datos proporcionados. Los reportes incorporan trámites realizados. credenciales entregadas desagregados por semana operativa, tipo de trámite, módulo y distrito.	Presentar reporte con información del total de los módulos en el Distrito. Los reportes incorporan trámites realizados y credenciales entregadas a nivel de módulo.	Presentar reporte con información incompleta del total de módulos en el Distrito.		Oficios, confirmación de envío por correo electrónico
Vocal del Registro Federal de Electores	JD	DERFE	5	111-025-1	Asegurar el correcto funcionamiento del 100% de los módulos de atención ciudadana en su distrito con el fin de de brindar el servicio al ciudadano en los días y hora autorizados por la comisión distrital de vigilancia de abril a diciembre de 2010.	01/05/2010	31/12/2010		8	Reportes de operación de módulos de atención ciudadana.	0.15	Reportar las incidencias ocurridas durante el mes, dos días posteriores al mes concluido	Reportar las incidencias ocurridas durante el mes, tres posteriores al mes concluido	Si el reporte se presenta después de 5 días hábiles al término del mes.					0.05	Presentar los reportes de operación con el 100 % de incidentes resueltas en su distrito, integrando propuestas de mejoramiento. Los reportes incorporan días y horarios de funcionamiento, configuración aprobada y en operación y verificación de plantilla asignada.	Presentar los reportes de operación con el 100 % de los incidentes presentados en los módulos de su distrito. Los reportes incorporan días y horarios de funcionamiento, configuración aprobada y en operación.	Presentar los reportes de operación con menos del 100% de módulos visitados.		Reportes de operación de los módulos de atención ciudadana
Vocal del Registro Federal de Electores	JD	DERFE	6	111-025-1	Mantener actualizado el sistema INFOMAC con el 100% de los bienes informáticos, periféricos y vehículos destinados a la operación de los módulos de atención ciudadana con la finalidad de contar con información actualizada del funcionamiento de los módulos, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reportes	0.15	Si la actividad se cumple un día hábil después del término del mes.	Elaborar reporte mensual hasta 2 días hábiles después del término del mes.	Si la actividad se cumple después del plazo.					0.05	Elaborar reporte mensual con el total de equipamiento de módulos. El reporte contiene cantidad y estado de funcionamiento por tipo de bien: pc, laptop, scaner de huella, escaner documental, ups, pad de firma, cámara fotografica y vehículos validando la correcta captura de los datos de cada bien.	Elaborar reporte mensual con el total de equipamiento de los módulos. El reporte contiene cantidad por tipo de bien: pc, laptop, scaner de huella, escaner documental, ups, pad de firma, cámara fotografica y vehículos realizando la verificación de todos los bienes.	Elaborar reporte mensual sin la totalidad del equipamiento de módulos.		Reportes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/ Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Distrital	JD	DERFE	7	111-025-1	Actualizar el directorio de módulos de la Campaña Anual permanente 2010-2011 y de la Campaña Anual intensa 2010-2011, del 100% de los módulos de atención ciudadana de su distrito, para proponer la información correcta al ciudadano de abril a diciembre.	01/04/2010	31/12/2010	0	2	1 Archivo de salida del Sistema de Planeación de Módulos (SP-MAC) por campaña.	0.10	Enviar el directorio de módulos del distrito, por campaña, a la Vocalía del RFE en la Junta Local, 4 días antes de la fecha solicitada	Enviar el directorio de módulos del distrito por campaña, a la Vocalía del RFE en la Junta Local, en la fecha solicitada.	Enviar el directorio de módulos del distrito por campaña,la Vocalía del RFE en la Junta Local, 1 días después de la fecha solicitada .					0.10	Enviar los archivos de salida del SP-MAC del directorio de módulos de cada campaña, a la Vocalía del RFE en la Junta Local con la programación de itinerarios, validado y sin errores. Los archivos incluyen días y horarios de funcionamiento así como sedes de módulos con su respectiva clave .	Enviar los archivos de salida del SP-MAC del directorio de módulos de cada campaña, a la Vocalía del RFE en la Junta Local con la programación de itinerarios y validado. Los archivos incluyen días y horarios de funcionamiento así como sedes de módulos.	Enviar los archivos de salida del SP-MAC del directorio de módulos de cada campaña, a la Vocalía del RFE en la Junta Local, con la programación de itinerarios, con errores en el 10% en la programación de los módulos de atenciónm ciudadana.		2 correos electrónicos (1 por campaña) en donde se envían los archivos de salida del SP-MAC a la Vocalía del RFE en la Junta Local.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	1	111-025-1	Integrar los reportes de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas, por tipo de Módulo, todos los lunes de cada semana, del01 de abril al 31 de diciembre de 2010 y entregar al Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local Ejecutiva, para la integración a nivel entidad y su envío a oficinas centrales.	01/04/2010	31/12/2010		36	Reporte	10%	En todos los casos, integró los reportes ejecutivos de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local, antes de las 11:00 hrs. del día lunes.	En todos los casos, integró los reportes ejecutivos de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local los días lunes de 11:00 a 12:00 hrs.	En uno o más casos, integró los reportes de avance de movimientos realizados, credenciales recibidas y entregadas al Vocal del Registro Federal de Electores en la Junta Local los días lunes, después de las 12:00 hrs.					10%	Integró todos los reportes cumpliendo con los criterios establecidos y un criterio adicional	Integró todos los reportes cumpliendo con los criterios establecidos	Uno o más reportes no fueron integrados conforme a los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Contener la información de trámites aplicados, credenciales recibidas y entregadas por tipo de módulo Criterio adicional: 1. Análisis de tendencias.	Reporte
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	2	111-025-1	Elaborar los reportes de la supervisión que los Distritos del R.F.E. en la Entidad actualicen oportunamente al sistema INFOMAC con relación a los movimientos y condiciones de los bienes informáticos de los MAC'S y elaborar 9 reportes del 1 de mayo al 31 de diciembre de 2010, para asegurar la correcta aplicación de los procedimientos operativos.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reportes	15%	En todos los casos, elaboró el reporte mensual con todos los distritos y módulos de la entidad, 1 días después de finalizado el mes	En todos los casos, elaboró el reporte mensual de los módulos de la entidad, de 5 a 6 días hábiles después del término del mes.	En uno o más casos, elaboró el reporte mensual de los módulos de la entidad, con más de 6 días hábiles después del término del mes.					5%	Elaboró todos los reportes cumpliendo con los criterios establecidos y dos criterios adicionales	Elaboró todos los reportes cumpliendo con los criterios establecidos	Uno o más reportes no fueron elaborados conforme a los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Mantenimiento de la infraestructura tecnológica Criterios adicionales: 1. La referencia de los movimientos de equipo tecnológico que se dan en los distritos 2. Información del sistema sobre las características físicas de los inmuebles de los MAC.	Reportes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	3	111-025-1	Dar seguimiento a la integración de paquetes con Formatos Únicos de Actualización y Recibo físicos con ciclo terminado, entregados a CECYRD, conforme a la fecha establecida en el calendario, para su envío a Oficinas Centrales durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reportes	15%	Envió a oficinas centrales los reportes del seguimientos de a la integración de paquetes con FUAR físico con ciclo terminado, entregados a CECYRD, 3 días después de la fecha de entrega.	Se envió a oficinas centrales los reportes del seguimientos de a la integración de paquetes con FUAR físico con ciclo terminado, entregados a CECYRD, 4 días después de la fecha de entrega.	Se envió a oficinas centrales los reportes del seguimientos de a la integración de paquetes con FUAR físico con ciclo terminado, entregados a CECYRD, con más de 4 días después de la fecha de entrega.					5%	Elaboró todos los reportes cumpliendo con los criterios establecidos y dos criterios adicionales	Elaboró todos los reportes cumpliendo con los criterios establecidos	Uno o más reportes no fueron elaborados conforme a los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Señalando estadístico del 100% de los documentos contenidos en los paquetes. Criterios adicionales: 1. Que no haya observaciones sobre la documentación por parte del CECYRD. 2. Que las observaciones realizadas de la entrega anterior hayan sido atendidas al 100%.	Reportes
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	4	111-025-1	Elaborar los reportes mensuales del seguimiento a la instalación y funcionamiento de los MAC's con los Vocales del Registro Federal de Electores Distritales de la entidad, conforme al Directorio aprobado por los órganos de vigilancia, del 1 de abril al 31 de diciembre de 2010, para informar al Vocal del Registro Federal de Electores de la Junta Local Ejecutiva.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reportes	15%	En todos los casos, elaboró los reportes mensuales de los módulos instalados, en los 4 primeros días hábiles de cada mes.	En todos los casos, elaboró los reportes mensuales de los módulos instalados, entre el 4o. y 5o. día hábil de cada mes.	En uno o más casos, elaboró los reportes mensuales de los módulos instalados, después del 6o. día hábil de cada mes.					5%	Elaboró todos los reportes mensuales cumpliendo con los criterios establecidos y un criterio adicional	Elaboró todos los reportes mensuales cumpliendo con los criterios establecidos	Uno o más reportes mensuales no fueron elaborados conforme a los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Instalación de los módulos. 2. Incluir al 100% la información de los módulos de la entidad respecto de su funcionamiento. Criterio adicional: 1. Describir la problemática detectada y las soluciones adoptadas.	Reportes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	5	111-025-1	Elaborar los reportes mensuales de la gestión de los formatos de credencial que no han sido producidos después de 30 días de realizado el trámite por el ciudadano, del 1 de abril al31 de diciembre de 2010, con la finalidad de poner a disposición del ciudadano el formato de credencial.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reportes	15%	En todos los casos, elaboró los reportes mensuales nominativos para la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local, los 4 primeros días hábiles de cada mes de los módulos con formatos de credencial faltantes	En todos los casos, elaboró los reportes mensuales nominativos para la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local, entre el 5o. y 6o. día hábil de cada mes de los módulos con formatos de credencial faltantes	En uno o más casos, elaboró los reportes mensuales nominativos para la Vocalía del Registro Federal de Electores en la Junta Local, después del 6o. día hábil de cada mes de los módulos con formatos de credencial faltantes.					5%	Elaboró todos los reportes mensuales cumpliendo con los criterios establecidos y un criterio adicional	Elaboró todos los reportes mensuales cumpliendo con los criterios establecidos	Uno o más reportes mensuales no fueron elaborados conforme a los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios: 1. Incluir el 100% de los registros a los que no les ha llegado su credencial en el periodo establecido 2. Incluyendo la confirmación de que cada uno de los registros de credenciales no generados ha rebasado el tiempo establecido para la generación del formato de credenciales. Criterio adicional: 1. Identificar las causas que deben de ser de seguimiento y atención local.	Reportes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Monitoreo a Módulos	JL	DERFE	6	111-025-1	Elaborar los reportes de supervisión de la ejecución de los RPM's (aplicaciones informáticas para actualizar el SIIRFE-MAC) recibidos en todos los módulos de la Vocalía del RFE de la Junta Local, para asegurar el correcto funcionamiento de los Módulos durante el 2010.	01/04/2010	31/12/2010		9	Reportes	15%	En todos los casos, elaboró todos los reportes mensuales de las RPM's (aplicaciones informáticas para actualizar el SIIRFE-MAC) recibidos y módulos actualizados, describiendo las problemáticas presentadas y las soluciones adoptadas que permitieron el correcto funcionamiento del MAC involucrado, al segundo día hábil de cada mes.	En todos los casos, elaboró todos los reportes mensuales de los RPM's (aplicaciones informáticas para actualizar el SIIRFE-MAC) recibidos y módulos actualizados, describiendo las problemáticas presentadas y las soluciones adoptadas que permitieron el correcto funcionamiento del MAC involucrado al tercer día hábil de cada mes.	En uno o más casos, elaboró los reportes mensuales de los RPM's (aplicaciones informáticas para actualizar el SIIRFE-MAC) recibidos y módulos actualizados, describiendo las problemáticas presentadas y las soluciones adoptadas que permitieran el correcto funcionamiento del MAC involucrado después de tres días hábiles.					5%	Elaboró todos los reportes mensuales cumpliendo con los criterios establecidos y un criterio adicional	Elaboró todos los reportes mensuales cumpliendo con los criterios establecidos	Uno o más reportes mensuales no fueron elaborados conforme a los criterios establecidos	El documento debe contener los siguientes criterios 1. Incluir la información de los RPM's enviados para su ejecución. 2. Señalar todos los módulos actualizados. Criterio adicional 1. Incluir oficios de las gestiones realizadas a las áreas que dan soporte técnico a las incidencias reportadas.	Reportes

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	JL	DERFE	1	111-025-4	Generar las remesas de actualización cartográfica para su distribución a los MAC y CEOyRD, a fin de georeferenciar los domicilios en el padrón electoral del 01de abril al 31 de diciembre del 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100% del Total de remesas cartográficas programadas en el periodo	Total de remesas cartográficas programadas en el periodo	0.2	La generación y carga en CEOyRD del 100% de las remesas ordinarias programadas se realiza antes de la fecha programada.	La generación y carga en CEOyRD del 100% de las remesas ordinarias programadas se realiza en la fecha programada	Las remesas ordinarias programadas se genera posterior a la fecha programada										Reportes de carga de remesa en MAC (G-02), Archivos de respuesta de CEOyRD por remesa generada.
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	JL	DERFE	2	111-025-4	Actualizar los archivos de impresión del 100% de los productos cartográficos para los trabajos de planeación y recorridos en campo en las Juntas Distritales, durante el periodo del 1o de abril al 31 de diciembre de 2010.	01/04/2010	15/12/2010		100 % del Total de archivos de impresión generados y planos impresos para el primero y segundo corte del 2010	Total de archivos de impresión generados y planos impresos para el primero y segundo corte del 2010	0.1	La generación del 100% de los archivos de impresión de los productos cartográficos se realiza antes de la fecha programada	La generación del 100% de los archivos de impresión de los productos cartográficos se realiza en la fecha programada	Los archivos de impresión de los productos cartográficos se realiza posterior a la fecha programada					0.1	Menos del 1% de los archivos de impresión no reúnen los requisitos de la normatividad o su contenido no es perfectamente legible	Del 1.1% al 2% de los archivos de impresión no reúnen los requisitos de la normatividad o su contenido no es perfectamente legible	Más del 2% de los archivos de impresión no reúnen los requisitos de la normatividad o su contenido no es perfectamente legible		Total de archivos en formato digital de los productos cartográficos. Reporte de archivos generados por producto (este reporte debe incluir fecha de entrega de archivos a la DCE, número de archivos generados y número de archivos que no cumplen con los requisitos de normatividad o son ilegibles).

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	JL	DERFE	3	111-025-4	Incorporar la totalidad las actualizaciones cartográficas obtenidas durante la sistematización, a la base geográfica digital (BGD), para la generación de remesa cartográfica quincenal que se distribuye a los MAC y CECyRD, durante el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100% de las actualizaciones reportadas para las secciones visitadas en el periodo, incorporadas a la BGD.	Total de actualizaciones reportadas para las secciones visitadas en el periodo.	0.1	El 100% de las actualizaciones reportadas en las secciones se incorporaron en la remesa próxima inmediata a la visita programada para su incorporación a la BGD.	Se incorpora el 100% de las actualizaciones reportadas en las secciones a la BGD.	Se incorpora menos del 100% de las actualizaciones reportadas en las secciones a la BGD.					0.1	La Base Geográfica Digital (BGD) no contiene errores en ningun rasgo y es consistente con los reportes de sistematización cartográfica e integra la copia del informe rendido a las Comisiones de Vigilancia correspondientes, para su envío a oficinas centrales.	La BGD no contiene errores en los rasgos geoelectorales (entidad, distrito, municipio, sección, localidad, limite de localidad y manzana) y es consistente con los reportes de sistematización cartográfica	La BGD contiene errores en alguno de los rasgos geoelectorales a no es consistente con alguno de los reportes de sistematización cartográfica	El control de calidad se debe aplicar previo a la generación de cada remesa cartográfica. La actualización a la BGD incluye todos los rasgos geográficos que se disponen en la misma, así como la georeferencia mediante coordenadas geográficas obtenidas con equipos GPS.Se establecerá un catálogo de elementos básicas en la BDG	Base Geográfica digital por remesa cartográfica; Reportes de control de calidad por remesa; Reportes de levantamiento de puntos GPS y bases de información obtenidas mediante equipo PDA-GPS. Reporte de avance de captura de PUSINEX, RUAC. Reporte de avance en la digitalización cartográfica y validación de consistencia BGD-RUAC.
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	JL	DERFE	4	111-025-4	Realizar el ajuste de la cartografía digital con base en imagen satelital ortorectificada e información vectorial para las secciones en localidades urbanas obtenidas de otras fuentes, para mejorar la calidad métrica de la misma, durante el ejercicio 2010.	01/05/2010	31/12/2010		100% de las secciones programadas.	Ajuste de la cartografía en el total de secciones programadas.	0.05	Se envió a la DCE el 100% de los reportes de avance mensual antes de la fecha programada.	Se envió a la DCE el 100% de los reportes de avance mensual en la fecha programada.	Alguno de los reportes de avance mensual se envió a la DCE después de la fecha programada.					0.15	Menos del 5% de las secciones reportadas con ajuste métrico no cumplen con los elementos técnicos establecidos.	Del 5% al 10% de las secciones reportadas con ajuste métrico no cumplen con los elementos técnicos establecidos.	Más del 10% de las secciones reportadas con ajuste métrico no cumplen con los elementos técnicos establecidos.	Considerando que se trata de un proyecto a iniciar en este año, la ponderación en el rubro de calidad es estimada. Asimismo las secciones programadas dependerán del universo de localidades obtenidas de otras fuentes y que cumplen con la calidad requerida.	Reporte de avance mensual, Base Geográfica Digital con las secciones trabajadas

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC=Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	JL	DERFE	5	111-025-4	Integrar los resultados de la cobertura de campo de la Actualización Cartográfica de las secciones programadas en las Juntas Distritales (96 horas de campo / figura), a fin de garantizar la permanente actualización de la cartografía y la generación oportuna de los reportes respectivos, incluyendo la solución a reportes CIF-05, en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		Se cumpla con la progración de secciones para cubrir 96 horas de campo / figura al mes	horas de campo / figura al mes	0.1	Se generan y envían el 100% de de los reportes de cobertura (archivo y sustento) y se reciben dentro de los primeros 5 días del mes inmediato al que se reporta.	Se generan y envían el 100% de de los reportes de cobertura (archivo) se reciben el día 5 del mes inmediato al que se reporta.	Se generan y envían menos del 100% de de los reportes de cobertura (archivo y sustento) se reciben después de los primeros 9 días del mes inmediato al que se reporta.	0				0.1	La cobertura lograda tiene más del 85% de las secciones visitadas actualización cartográfica	La cobertura lograda tiene del 50 al 85% de secciones visitadas actualización cartográfica	La cobertura lograda tiene en menos del 50% de secciones visitadas, actualización cartográfica		Archivos de Planeación y cobertura de la Sistematización , además del soporte documental respectiva.
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	JL	DERFE	6	111-025-4	Integrar y enviar bajo la normatividad establecida el 100% de los Casos Complejos y de Adecuación de Límites seccionales identificados durante los recorridos de campo, y garantizar su correcta aplicación en la base cartográfica y catálogos, conforme a los dictámes técnicos emitidos, a fin de garantizar la permanente actualización de la cartografía, durante el periodo de abril a diciembre 2010.	01/04/2010	31/12/2010		Se envía el 100% de los Casos complejos y de límites	Se envían menos del 100% de los Casos complejos y de límites	0.1	El 100% de los casos con dictamen técnico se aplican en la Remesa inmediata siguiente a su liberación.	El 100% de los casos con dictamen técnico se aplican en una remesa posterior a su liberación.	Los casos con dictamen técnico no se aplican en una remesa posterior a su liberación.					0.1	El 100% de los casos enviados tienen la estructura establecida, su aplicación es libre de errores y remite información adicional que permita un análisis más detallado de los casos.	Del 100% de los casos enviados tienen la estructura establecida y su aplicación es libre de errores	Menos del 85% de los casos enviados tienen la estructura establecida y su aplicación es libre de errores		Archivos de casos complejos y de adecuación de límites seccionales enviados, Oficios de las JL notificando la aplicación de los casos, bitácoras de aplicación de casos, Base Geográfica Digital y Catálogos.
Jefe de Oficina de Cartografía Estatal	JL	DERFE	7	111-025-4	Verificar la notificación del 100% de los ciudadanos afectados por las modificaciones al Marco Geográfico Electoral y la aplicación del Programa de Reseccionamiento e Integración Seccional realizados en el periodo de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010		100%	Acuses de recibo de la notificación de ciudadanos afectados por modificaciones al Marco Geográfico y al programa de reseccionamiento.	0.1	Se notifica al 100% de los ciudadanos involucrados antes de los 30 días establecidos para llevarse a cabo según la fecha de afectacion al Marco Geografico Electoral.	Se notifico al 100% de los ciudadanos involucrados en el transcurso de los 30 días establecidos para llevarse a cabo según la fecha de afectacion al Marco Geografico Electoral.	No se notifico al 100% de los ciudadanos involucrados en el transcurso de los 30 días establecidos para llevarse a cabo según la fecha de afectacion al Marco Geografico Electoral.	0.05	Se utilizaron menos recursos de los programados	Se utilizaron los recursos programados	Se utilizaron más recursos de los programados	0.05	Más del 50% de los ciudadanos notificados acudieron al módulo a cambiar la credencial.	Entre el 30 y el 50% de los ciudadanos notificados acudieron al módulo a cambiar la credencial.	Menos del 30 % de los ciudadanos notificados acudieron al módulo a cambiar la credencial.		Oficio, Informe

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	1	111-024-1	Entregar el 100% de las convocatorias, propuesta de orden del día y documentos para el desahogo de los temas a tratar, a los representantes de los partidos políticos, con la finalidad de garantizar su asistencia y puntualidad a las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Número de paquetes documentales entregados (cada paquete está integrado por la convocatoria, propuesta de órden del día y documentos para el desahogo de los temas, depende del número de sesiones realizadas durante el periodo de evaluación)	0.1	Para el caso de las sesiones ordinarias, entre el 90 y el 100% de los paquetes se entregaron por lo menos 48 horas antes de la sesión y el porcentaje restante se entregó entre las 48 y 49 horas antes, además se realizó un recordatorio vía telefónica a los representantes de los partidos un día antes de la sesión. Para el caso de las sesiones extraordinarias, el 100% de los paquetes se entregó 24 horas antes de la sesión.	Entre el 90% y el 100% de los paquetes se entregó en los plazos establecidos en el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, para el caso de las sesiones ordinarias además se realizó un recordatorio vía telefónica a los representantes de los partidos, 24 horas antes de la sesión.	Una cantidad menor al 90% de los paquetes se entregó en los plazos establecidos en el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores.					0.1	Entre el 96% y el 100% de los paquetes se entregaron completos, de manera personal a cada uno de los representantes partidistas y en ese sentido no hubo reclamo de los partidos políticos, ya que esto contribuye a garantizar la asistencia de las representaciones y por lo tanto a la celebración de las sesiones de los órganos de vigilancia.	Entre el 90 y el 95% de las paquetes se entregaron completos, de manera personal a cada uno de los representantes partidistas y en ese sentido no hubo reclamo de los partidos políticos, ya que esto contribuye a garantizar la asistencia de las representaciones y por lo tanto a la celebración de las sesiones de los órganos de vigilancia.	Una cantidad menor al 90% de las paquetes se entregaron completos, de manera personal a cada uno de los representantes partidistas y en ese sentido no hubo reclamo de los partidos políticos, ya que esto contribuye a garantizar la asistencia de las representaciones y por lo tanto a la celebración de las sesiones de los órganos de vigilancia.	De acuerdo con el reglamento de sesiones (artículos 17 y 18), los plazos para entregar la convocatoria, propuesta de orden del día y documentación son: sesiones ordinarias 48 horas antes de su celebración; sesiones extraordinarias 24 horas antes de su celebración, salvo casos excepcionales de extrema urgencia, donde podrá hacerse fuera del plazo señalado. Los documentos para el desahogo de los temas del Orden del día contemplan, entre otros, informes sobre los avances de los programas del RFE (Operación de MAC, Depuración del PE, Actualización Cartográfica, Difusión para la Actualización del PE y Orientación Ciudadana).	Acuse de las convocatorias a las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	2	111-024-1	Elaborar el 100% de los 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	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de actas elaboradas (depende del número de sesiones programadas durante el periodo)	0.1	Se entregó el 100% de los proyectos de actas 9 días hábiles despues de la sesión.	Se entregó entre el 90% y 100% de los proyectos de actas 10 días hábiles después de la sesión.	Se entregó menos del 90% de los proyectos de actas 10 días hábiles después de la sesión.					0.1	Entre el 91 y el 100% de las actas fueron aprobadas sin observaciones.	Entre el 85 y el 90% de las actas fueron aprobadas sin observaciones.	Una cantidad menor al 85% de las actas fue aprobada sin observaciones		Actas de las sesiones de la Comisión Local de Vigilancia.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	3	111-024-1	Informar a los integrantes de la Comisión Local de Vigilancia (CLV) y a los Presidentes de las Comisiones Distritales de Vigilancia (CDV), el 100% de los acuerdos aprobados en la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV) y el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE), a fin de garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por los órganos nacionales de vigilancia, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de circulares entregadas (depende del número de circulares emitidas por la CNV y CONASE, durante el periodo a evaluar)	0.1	Se informó el 100% de las circulares con los acuerdos de la CNV y el CONASE, a los representantes partidistas ante la CLV, el mismo día que se recibió la información por parte de la Dirección de la Secretaría de las Comisiones de Vigilancia (DSCV) y de igual forma a los Presidentes de las CDV.	Se informó entre el 90% y el 100% de las circulares con los acuerdos de la CNV y el CONASE, a los representantes partidistas ante la CLV, 24 horas después que se recibió la información por parte de la DSCV y de igual forma a los Presidentes de las CDV.	Se informó una cantidad menor al 90% de las circulares con los acuerdos generados en la CNV y el CONASE, a los representantes partidistas ante la CLV, 24 horas después que se recibió la información por parte de la DSCV y de igual forma a los Presidentes de las CDV.					0.1	Entre el 96% y el 100% de las circulares, con los acuerdos de la CNV y el CONASE, se entregó de manera personal a cada uno de los representantes partidistas, a fin de contribuir al cumplimiento de los mismos.	Entre el 90 y el 95% de las circulares, con los acuerdos de la CNV y el CONASE, se entregó de manera personal a cada uno de los representantes partidistas, a fin de contribuir al cumplimiento de los mismos.	El 90% o menos de las circulares, con los acuerdos de la CNV y el CONASE, se entregó de manera personal a cada uno de los representantes partidistas, a fin de contribuir al cumplimiento de los mismos.		Acuse de entrega de los acuerdos

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa-Clave Subprograma-No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	4	111-024-1	Tramitar el 100% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de sus atribuciones como integrantes del órganos de vigilancia, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de solicitudes (depende del número de solicitudes presentadas durante el periodo a evaluar)	0.1	El 100% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales, se tramitó 24 horas después de que se recibió la petición.	Entre el 95% y el 100% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales, se tramitó 48 horas después de que se recibió la petición.	Menos del 95% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante las Comisiones de Vigilancia Local y Distritales, se tramitó 48 horas después de recibida la petición.					0.1	El JOSA de la JLE, integró y mantuvo actualizado al 100% el registro de control de las solicitudes de productos electorales en la entidad, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político, además registró el estatus de cada solisitud.	El JOSA de la JLE, integró y mantuvo actualizado al 100% el registro de control de las solicitudes de productos electorales en la entidad, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político.	El JOSA de la JLE, integró y mantuvo actualizado al 100% el registro de control de las solicitudes de productos electorales en la entidad, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político.		Reporte control de las solicitudes de productos electorales en la entidad, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político, así como fecha de recepción, fecha de envío a Oficinas Centrales y descripción de la solicitud.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	5	111-024-1	Actualizar, de acuerdo a los plazos establecidos, el 100% de la información prevista en el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia (SICOVI), correspondiente a la Comisión Local de Vigilancia de la entidad, a fin de contar con la información relativa a la integración y funcionamiento de los Órganos de vigilancia e implementar las acciones para que en los distritos se realice esta actividad; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de actualizaciones en el SICOVI (depende del número de sesiones realizadas durante el periodo, así como de las altas, sustituciones y bajas en el directorio de representantes y funcionarios)	0.1	Se actualizó el 100% de la información por lo menos 24 horas antes de cumplirse el término de los plazos establecidos.	El 100% de la información se actualizó de acuerdo a los plazos establecidos.	Al término de los plazos existía información desactualizada.					0.1	Entre el 95% y el 100% de la información no tuvo errores de captura.	Entre el 90% y el 94.9% de la información no tuvo errores de captura.	Una cantidad menor 90% no tuvo errores de captura.	El JOSA de la JLE, deberá validar la información de las Comisiones de Vigilancia en la entidad y propiciar que se capture sin errores en los plazos establecidos, de acuerdo a lo siguiente: 1 - Orden del día. a) Sesión ordinaria: 48 horas antes. b) Sesión extraordinaria: 24 horas antes. 2 - Asistencia y Acuerdos, 48 horas después. 3 - Nota Informativa, 48 horas después. 4 - Versión Estenográfica, 10 días hábiles. 5 - Acta, 10 días hábiles. 6 - Directorio de representantes y funcionarios, 48 horas después. Esta información será verificada por personal de la DSCV.	Informes mensuales de actualización del SICOVI

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	6	111-I24-1	Realizar el 100% de las supervisiones aprobadas por la CNV y su órgano auxiliar el CONASE, por parte de la Comisión Local de Vigilancia, con la finalidad de propiciar el cumplimiento de las actividades de vigilancia que tienen conferidas dichos órganos colegiados, de conformidad con lo establecido en el acuerdo que sobre el particular adopten los órganos nacionales.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	2 Supervisiones	0.1	La supervisión se realizó en los tiempos fijados y se envió el informe antes de las 48 horas posteriores a la actividad	La supervisión se realizó en los tiempos fijados y se envió el informe entre las 48 y 72 horas posteriores a la actividad	La supervisión se realizó en los tiempos fijados o la actividad se hizo en una fecha distinta, y se envió el informe 4 días después de realizada la actividad.					0.1	La captura del 100% de la información o minuta respectiva no contenía inconsistencias.	La captura de la información o minuta respectiva entre el 95% y el 99.9 presentó inconsistencias o faltantes.	Se realizó la captura de la información o minuta respectiva presentando inconsistencias o faltantes en un porcentaje mayor o igual al 5%		Cuestionarios de supervisión aplicados.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Local Ejecutiva	JL	DERFE	7	111-I24-2	Realizar la gestión y comprobación del 100% de los recursos asignados para las actividades del órgano local de vigilancia, a fin de que sus integrantes cuenten con las condiciones para realizar la supervisión y seguimiento a la integración, actualización y depuración del Padrón Electoral, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de gestiones realizadas (depende del número de actividades realizadas por el Órgano de vigilancia, durante el periodo de evaluación)	0.1	El 100% de las gestiones de recursos se realizó 14 días hábiles antes de la actividad	Entre el 95% y el 100% de las gestiones de recursos se realizó 15 días hábiles antes de la actividad.	Una cantidad menor al 95% de las gestiones de recursos se realizó 16 días hábiles antes de la actividad.					0.1	Entre el 96 y el 100% de las comprobaciones se realizaron de conformidad con la normatividad aplicable.	Entre el 90 y el 95% de las comprobaciones se realizaron de conformidad con la normatividad aplicable.	Una cantidad menor al 90% de las comprobaciones se realizaron de conformidad con la normatividad aplicable.	Los órganos de vigilancia tienen encomendadas actividades de Supervisión a los programas del Registro Federal de Electores (RFE) y Módulos de Atención Ciudadana de la entidad.	Documentos para el trámite y comprobación de recursos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual cel Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)-número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	ddmmaaaa (numérico)	ddmmaaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	1	111-024-1	Entregar el 100% de las convocatorias, propuesta de orden del día y documentos para el desahogo de los temas a tratar, a los representantes de los partidos políticos, con la finalidad de garantizar su asistencia y puntualidad a las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Número de paquetes documentales entregados (cada paquete está integrado por la convocatoria, propuesta de orden del día y documentos para el desahogo de los temas a tratar, dependiendo del número de sesiones realizadas durante el periodo de evaluación)	0.1	Para el caso de las sesiones ordinarias, entre el 90 y el 100% de los paquetes se entregaron por lo menos 48 horas antes de la sesión y el porcentaje restante se entregó entre las 48 y 49 horas antes, además se realizó un recordatorio vía telefónica a los representantes de los partidos un día antes de la sesión. Para el caso de las sesiones extraordinarias, el 100% de los paquetes se entregó 24 horas antes de la sesión.	Entre el 90% y el 100% de los paquetes se entregó en los plazos establecidos en el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores, para el caso de las sesiones ordinarias además se realizó un recordatorio vía telefónica a los representantes de los partidos, 24 horas antes de la sesión.	Una cantidad menor al 90% de los paquetes se entregó en los plazos establecidos en el Reglamento de Sesiones y Funcionamiento de las Comisiones de Vigilancia del Registro Federal de Electores.					0.1	Entre el 96% y el 100% de los paquetes se entregaron completos, de manera personal a cada uno de los representantes partidistas y en ese sentido no hubo reclamo de los partidos políticos, ya que esto contribuye a garantizar la asistencia de las representaciones y por lo tanto a la celebración de las sesiones de los órganos de vigilancia.	Entre el 90 y el 95% de las paquetes se entregaron completos, de manera personal a cada uno de los representantes partidistas y en ese sentido no hubo reclamo de los partidos políticos, ya que esto contribuye a garantizar la asistencia de las representaciones y por lo tanto a la celebración de las sesiones de los órganos de vigilancia.	Una cantidad menor al 90% de las paquetes se entregaron completos, de manera personal a cada uno de los representantes partidistas y en ese sentido no hubo reclamo de los partidos políticos, ya que esto contribuye a garantizar la asistencia de las representaciones y por lo tanto a la celebración de las sesiones de los órganos de vigilancia.	De acuerdo con el reglamento de sesiones (artículos 17 y 18), los plazos para entregar la convocatoria, propuesta de orden del día y documentación con sesiones ordinarias 48 horas antes de su celebración; sesiones extraordinarias 24 horas antes de su celebración, salvo casos excepcionales de extrema urgencia, donde podrá hacerse fuera del plazo señalado. Los documentos para el desahogo de los temas del Orden del día contemplan, entre otros, informes sobre los avances de los programas del RFE (Operación de MAC, Depuración del FE, Actualización Cartográfica, Difusión para la Actualización del PE y Orientación Ciudadana).	Acuse de las convocatorias a las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	2	111-024-1	Elaborar el 100% de los proyectos de 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; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de actas elaboradas (depende del número de sesiones programadas durante el periodo)	0.1	Se entregó el 100% de los proyectos de actas 9 días hábiles después de la sesión.	Se entregó entre el 90% y 100% de los proyectos de actas 10 días hábiles después de la sesión.	Se entregó menos del 90% de los proyectos de actas 10 días hábiles después de la sesión.					0.1	Entre el 91 y el 100% de las actas fueron aprobadas sin observaciones.	Entre el 85 y el 90% de las actas fueron aprobadas sin observaciones.	Una cantidad menor al 85% de las actas fue aprobada sin observaciones.		Actas de las sesiones de la Comisión Distrital de Vigilancia.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	3	111-024-1	Informar a los integrantes de la Comisión Distrital de Vigilancia (CDV), el 100% de los acuerdos aprobados en la Comisión Nacional de Vigilancia (CNV, el Comité Nacional de Supervisión y Evaluación (CONASE) y Comisión Local de Vigilancia en la entidad, a fin de garantizar el cumplimiento de los acuerdos adoptados por dichos órganos colegiados; de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de circulares entregadas (depende del número de circulares emitidas por la CNV y CONASE, durante el periodo a evaluar)	0.1	Se informó a los representantes partidistas ante la CDV el 100% de las circulares con los acuerdos de la CNV y el CONASE, el mismo día que se recibe la información por parte de la secretaría de la CLV.	Se informó a los representantes partidistas ante la CDV entre el 90% y el 100% de las circulares con los acuerdos de la CNV y el CONASE, 24 horas después que se recibió la información por parte de la secretaría de la CLV.	Se informó a los representantes partidistas ante la CDV una cantidad menor al 90% de las circulares con los acuerdos generados en la CNV y el CONASE, 24 horas después que se recibió la información por parte de la secretaría de la CLV.					0.1	Entre el 96% y el 100% de las circulares, con los acuerdos de la CNV y el CONASE, se entregó de manera personal a cada uno de los representantes partidistas, a fin de contribuir al cumplimiento de los mismos.	Entre el 90 y el 95% de las circulares, con los acuerdos de la CNV y el CONASE, se entregó de manera personal a cada uno de los representantes partidistas, a fin de contribuir al cumplimiento de los mismos.	El 90% o menos de las circulares, con los acuerdos de la CNV y el CONASE, se entregó de manera personal a cada uno de los representantes partidistas, a fin de contribuir al cumplimiento de los mismos.		Acuse de entrega de los acuerdos.

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área J L=Junta Local, J D=Junta Distrital, O C= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o O E (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfa numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	4	111-024-1	Tramitar el 100% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia sobre Padrón Electoral, Lista Nominal y Productos Cartográficos, con la finalidad de facilitar el cumplimiento de sus atribuciones como integrantes del órganoo de vigilancia, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de solicitudes (depende del número de solicitudes presentadas durante el periodo a evaluar)	0.1	El 100% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia, se tramitó 24horas después de que se recibió la petición.	Entre el 95% y el 100% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia, se tramitó 48 horas después de que se recibió la petición.	Menos del 95% de las solicitudes de los representantes de los partidos políticos acreditados ante la Comisión Distrital de Vigilancia, se tramitó 48 horas después de recibida la petición.					0.1	El JOSA de la JDE mataveo actualizado al 100% el registro de control de las solicitudes de productos electorales en el distrito, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político, además registró el estatus de cada solicitud.	El JOSA de la JDE mataveo actualizado al 100% el registro de control de las solicitudes de productos electorales en el distrito, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político.	El JOSA de la JDE, mataveo actualizado al 100% el registro de control de las solicitudes de productos electorales en el distrito, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político.		Reporte control de las solicitudes de productos electorales en el distrito, desagregado por fecha, órgano de vigilancia y partido político, así como fecha de recepción, fecha de envío a Oficinas Centrales y descripción de la solicitud.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	5	111-024-1	Actualizar, de acuerdo a los plazos establecidos, el 100% de la información prevista en el Sistema de Información de las Comisiones de Vigilancia (SICOVI), correspondiente al órgano distrital de vigilancia, a fin de contar con la información relativa a su integración y funcionamiento, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de actualizaciones en el SICOVI (depende del número de sesiones realizadas durante el periodo, así como de las altas, sustituciones y bajas en el directorio de representantes y funcionarios)	0.1	Se actualizó el 100% de la información por lo menos 24horas antes de cumplirse el término de los plazos establecidos.	El 100% de la información se actualizó de acuerdo a los plazos establecidos.	Al término de los plazos existía información desactualizada					0.1	Entre el 95% y el 100% de la información no tuvo errores de captura.	Entre el 90% y el 94.9% de la información no tuvo errores de captura.	Una cantidad menor 90% no tuvo errores de captura	El JOSA de la JLE, debería validar la información de las Comisiones de Vigilancia en la entidad y propiciar que se capture sin errores en los plazos establecidos, de acuerdo a lo siguiente: 1.- Orden del día. a) Sesión ordinaria: 48 horas antes. b) Sesión extraordinaria: 24 horas antes. 2.- Asistencia y Acuerdos, 48 horas después. 3.- Nota informativa, 48 horas después. 4.- Versión Estenográfica, 10 días hábiles. 5.- Acta, 10 días hábiles. 6.- Directorio de representantes y funcionarios, 48 horas después.	Informes mensuales de actualización del SICOVI

Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral
Evaluación Anual del Desempeño 2010

Formato para el registro de metas individuales

IDENTIFICACIÓN DE LA META					META	PERIODO DE EJECUCIÓN		INDICADOR EFICACIA			INDICADOR EFICIENCIA												OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental
											ATRIBUTO OPORTUNIDAD				ATRIBUTO OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS				ATRIBUTO CALIDAD					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Dirección Ejecutiva que propone la meta	Número de la meta	Clave de la meta Clave Programa- Clave Subprograma- No. de Objetivo Específico o OE (objetivo estratégico)- número	Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta	Nivel Inicial	Nivel Esperado	Unidad de medida de los Niveles Inicial y Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo		
(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	dd/mm/aaaa (numérico)	(numérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(numérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)	(alfanumérico)
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	6	111-024-1	Realizar el 100% de las supervisiones aprobadas por la CNV y su órgano auxiliar el CONASE, por parte de la Comisión Distrital de Vigilancia, con la finalidad de propiciar el cumplimiento de las actividades de vigilancia que tienen conferidas dichos órganos colegiados, de conformidad con lo establecido en el acuerdo que sobre el particular adopten los Órganos nacionales.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	2 Supervisiones	0.1	La supervisión se realizó en los tiempos fijados y se envió el informe antes de las 48 horas posteriores a la actividad.	La supervisión se realizó en los tiempos fijados y se envió el informe entre las 48 y 72 horas posteriores a la actividad.	La supervisión se realizó en los tiempos fijados o la actividad se hizo en una fecha distinta, y envió el informe 4 días después de realizada la actividad.					0.1	La captura del 100% de la información o minuta respectiva no contenía inconsistencias.	La captura de la información o minuta respectiva entre el 95% y el 99.9 presentó inconsistencias o faltantes.	Se realizó la captura de la información o minuta respectiva presentando inconsistencias o faltantes en un porcentaje mayor o igual al 5%		Cuestionarios de supervisión aplicados.
Jefe de Oficina de Seguimiento y Análisis de Junta Distrital Ejecutiva	JD	DERFE	7	111-024-2	Realizar la gestión y comprobación del 100% de los recursos asignados para las actividades del órgano distrital de vigilancia, a fin de que sus integrantes cuenten con las condiciones para realizar la supervisión y seguimiento a la integración, actualización y depuración del Padrón Electoral, de abril a diciembre de 2010.	01/04/2010	31/12/2010	0%	100%	Total de gestiones realizadas (depende del número de actividades realizadas por el órgano de vigilancia, durante el periodo de evaluación)	0.1	El 100% de las gestiones de recursos se realizó 14 días hábiles antes de la actividad.	Entre el 96% y el 100% de las gestiones de recursos se realizó 15 días hábiles antes de la actividad.	Una cantidad menor al 96% de las gestiones de recursos se realizó 16 días hábiles antes de la actividad.					0.1	Entre el 96 y el 100% de las comprobaciones se realizaron de conformidad con la normatividad aplicable.	Entre el 90 y el 95% de las comprobaciones se realizaron de conformidad con la normatividad aplicable.	Una cantidad menor al 90% de las comprobaciones se realizaron de conformidad con la normatividad aplicable.	Los órganos de vigilancia tienen encomendadas actividades de Supervisión a los programas del Registro Federal de Electores (RFE) y Módulos de Atención Ciudadana de la entidad.	Documentos para el trámite y comprobación de recursos.