

Ciudad de México, 20 de marzo de 2015

RESOLUCIÓN DE LA INCONFORMIDAD PRESENTADA POR EL DR. JUAN MANUEL CRISANTO CAMPOS, VOCAL SECRETARIO DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA EN EL ESTADO DE TLAXCALA, CON MOTIVO DE LOS RESULTADOS QUE OBTUVO EN LA EVALUACIÓN ANUAL DEL DESEMPEÑO EJERCICIO 2013

Antecedentes

A. El 23 de mayo de 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales (LEGIPE), la cual entró en vigor al día siguiente de su publicación.

B. Que según lo establecido en el artículo Sexto Transitorio de la LEGIPE las disposiciones generales emitidas por el Instituto Federal Electoral o por el Instituto Nacional Electoral, con antelación a la entrada en vigor de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales seguirán vigentes en lo que no se opongan a la Constitución y a la propia ley, hasta en tanto el Consejo General del Instituto Nacional Electoral no emita aquellas que deban sustituirlas.

Resultados

I. Con fecha 30 de enero de 2012, la Junta General Ejecutiva del otrora Instituto Federal Electoral aprobó el Acuerdo JGE11/2012, denominado "Acuerdo por el que se actualizan los Lineamientos que regulan el Procedimiento en materia de inconformidades aprobados mediante Acuerdo JGE85/2010", publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 6 de marzo de 2012.

II. Con fecha 17 de diciembre de 2012, la Junta General Ejecutiva emitió el Acuerdo JGE148/2012, por el que se aprueban los “Lineamientos para la Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013” (Lineamientos de Evaluación).

III. Con fecha 31 de enero de 2013, la Junta General Ejecutiva emitió el Acuerdo JGE14/2013 por el que se aprueban las metas individuales y colectivas cuyo periodo de ejecución inicia a partir de febrero de 2013.

IV. Con fechas 22 de marzo, 6 de mayo, 22 de julio y 30 de septiembre de 2013, la Junta General Ejecutiva emitió los Acuerdos JGE50/2013, JGE68/2013, JGE101/2013 y JGE129/2013, por los que se aprueban la incorporación, modificación, eliminación y ajuste de evaluadores de metas para la evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral correspondiente al ejercicio 2013.

V. Con fecha 9 de enero de 2014, la otrora Dirección Ejecutiva del Servicio Profesional Electoral (Dirección Ejecutiva), mediante circular DESPE/001/2014, dispuso que del 14 de enero al 28 de febrero de 2014, a través del Módulo de Evaluación del Desempeño del Sistema Integral de Información del Servicio Profesional Electoral (SIISPE) disponible en la Intranet, los evaluadores jerárquicos y normativos aplicaran la evaluación del desempeño, a aquellos servidores de carrera que debían evaluar.

VI. Con fecha 27 de junio de 2014, la Junta General Ejecutiva emitió el Acuerdo INE/JGE24/2014 por el que se aprueba el “Dictamen General de Resultados de la

Evaluación del Desempeño de los miembros del Servicio Profesional Electoral, correspondiente al ejercicio 2013" (Dictamen).

VII. Con fecha 8 de julio de 2014, mediante Circular núm. INE/DESPE/010/2014, la Dirección Ejecutiva comunicó a los funcionarios del Instituto Nacional Electoral que fueron evaluados por su desempeño en un cargo/puesto del Servicio Profesional Electoral durante el ejercicio 2013, que a partir del 5 de agosto de 2014 podían consultar en el SIISPE el Dictamen de Resultados Individual.

VIII. Con fecha 19 de agosto de 2014, la Dirección Ejecutiva recibió escrito de inconformidad de fecha 17 del mismo mes y año, signado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Tlaxcala, de conformidad con lo previsto en los artículos 198 y 199 del Estatuto del Servicio Profesional Electoral y del Personal del Instituto Federal Electoral (Estatuto).

IX. Del análisis a su escrito, se desprende que se inconforma por el resultado de su desempeño por el siguiente factor:

➤ **Logro Individual**, en lo referente a las metas individuales 2 y 5

Meta	Descripción de la meta	Calificación obtenida
2	Informar mensualmente sobre la incorporación del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de Juntas local y Distritales Ejecutivas de la entidad dentro del Sistema de Sesiones de Junta de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2013	8.333

Meta	Descripción de la meta	Calificación obtenida
5	Actualizar el Censo vehicular de manera trimestral, con la finalidad de recabar la información de los vehículos que se encuentran asignados a sus Juntas Locales Ejecutivas incluyendo las Juntas Distritales Ejecutivas que permita conocer e identificar las necesidades que existen en relación a las unidades, en el periodo del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013	8.333

X. Por lo que la Dirección Ejecutiva mediante oficio núm. INE/DESPE/0990/2014 de fecha 13 de octubre de 2014, mismo que fue notificado el 15 de octubre de 2014, solicitó al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, los soportes documentales y las motivaciones que avalen el origen de la calificación asentada en el factor que evaluó respecto de la Meta 2.

XI. De igual forma la Dirección Ejecutiva mediante oficio núm. INE/DESPE/0989/2014 de fecha 13 de octubre de 2014, mismo que fue notificado el 15 de octubre de 2014, solicitó al Lic. Román Torres Huato, Director Ejecutivo de Administración, los soportes documentales y las motivaciones que avalen el origen de la calificación asentada en el factor que evaluó respecto de la Meta 5.

XI. El 24 de octubre de 2014, en la Dirección Ejecutiva se recibió el oficio número INE/DEOE/0237/2014 de fecha 25 del mismo mes y año, en lo referente a los soportes documentales y la motivación que presentó el Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, evaluador normativo del inconforme respecto de la Meta 2.

XII. Es preciso hacer mención que la Dirección Ejecutiva no recibió respuesta alguna por parte del Lic. Román Torres Huato, Director Ejecutivo de Administración, y por ende no cuenta con soportes documentales y motivaciones que avalen el origen de la calificación asignada al inconforme respecto de la Meta 5.

En virtud de lo anterior, se procede a emitir la resolución correspondiente con base en los siguientes:

Considerandos

1. Con fundamento en los artículos 57, párrafo 1, inciso b), 202, numeral 7 de la LEGIPE; 198, 199 y 201 del Estatuto, así como en los Acuerdos de la Junta General Ejecutiva JGE11/2012, JGE148/2012, JGE14/2013, JGE50/2013, JGE68/2013, JGE101/2013; JGE129/2013, e INE/JGE24/2014, y las circulares DESPE/001/2014 e INE/DESPE/010/2014, referidos en los resultandos, se desprende que esta Dirección Ejecutiva es competente para conocer de la inconformidad, así como para realizar el análisis de la misma y presentar ante la Junta General Ejecutiva el proyecto de resolución.

2. De conformidad con el artículo 199 del Estatuto, así como en los artículos 5, 6 y 7 del Acuerdo JGE11/2012, el escrito de inconformidad fue remitido dentro del término legal establecido para tal efecto.

3. Del análisis del escrito de inconformidad, el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos se inconforma por el factor **Logro Individual respecto de las Metas 2 y 5**, por lo que a continuación se exponen los argumentos, evidencias documentales, y motivaciones ofrecidos por el inconforme y por su evaluador:

El Dr. Juan Manuel Crisanto Campos manifestó en su escrito de inconformidad, en lo que respecta a la Meta 2, lo que a la letra se indica:

[...]

Segundo.- Impugnación del factor Locro Individual, meta 2, calificación de 8.333, emitida por el Profr. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral/Dirección Ejecutiva de Organización Electoral).

La citada meta dice textualmente:

Informar mensualmente sobre la incorporación del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de juntas local y distritales ejecutivas de la entidad dentro del Sistema de sesiones, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1° de mayo al 31 de diciembre de 2013.

Cabe destacar que el nivel alto requerido consistió en que los informes cumplieran con los criterios de calidad siguientes:

- 1. Correcta y oportuna captura de datos de cada junta en el Sistema, previo (datos de la sesión: tipo, número, fecha, hora de inicio, puntos del orden del día) y posterior (hora de conclusión, asistencia, tipo de votación, asuntos relevantes) a la celebración de las sesiones de junta de la entidad.*
- 2. Debida y oportuna incorporación de archivos electrónicos de los documentos generados en las sesiones de juntas de la entidad (convocatorias, proyectos de acta y actas aprobadas).*
- 3. Acciones instrumentadas por el Vocal Secretario Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones.*
- 4. En su caso, enviar alcance para informar la atención a las observaciones emitidas por oficinas centrales, de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas durante el mes.*

Se acredita el cumplimiento de la citada meta en el parámetro más alto, acudiendo al acuerdo del desempeño, el sistema de sesiones y a los diversos archivos y comunicados con personal de la IV Circunscripción Plurinomial, quienes además son

testigos de las estrategias y el trabajo con que cumplimos esta meta en sus más altos parámetros, también gracias a su apoyo en todo momento.

En el ANEXO 3 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada, un expediente de la sesión de abril integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

- 1. Correo electrónico de fecha 15/04/2013, por el que se envía oficio y el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, se informan los horarios y la fecha de las sesiones de la Delegación y subdelegaciones.*
- 2. Correo de respuesta de fecha 16/04/2013, de la citada Subdirección en el que por oficio se expresa que no se emiten observaciones a la propuesta del orden del día planteados.*
- 3. Reporte emitido por el sistema de sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión: acompañado de las diversas convocatorias.*
- 4. Reportes del sistema de sesiones, de los acuses de inserción del proyecto de acta y acta reprobada.*
- 5. Envío electrónico de fecha 2/05/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.*
- 6. Oficio No. JLTX/VE-VS/989/2013 de fecha 29/04/13, en el que se informa puntualmente sobre la incorporación de datos de las sesiones de junta en el sistema de sesiones; sobre la debida oportunidad incorporación de archivos electrónicos; adicionalmente sobre la inconsistencia de la información considerada, y finalmente el rubro correspondiente a informar sobre las acciones instrumentadas por el suscrito para corregir errores, inconsistencias y/u omisiones, aquí se dio cuenta de que se organizó una reunión de trabajo el 18 de abril para tal efecto, minuta que se acompaña en el expediente de abril. Además se revisó la información de las juntas distritales y vía telefónica se corrigieron algunas omisiones.*
- 7. Informe mensual sobre la captura de información en el sistema de sesiones de junta e incorporación de información y documentos. Que detalla y redundo en los criterios de calidad exigidos por la meta.*

Incluso, cabe destacar, que en la minuta de trabajo en este mes se señaló que trabajaríamos en el informe sobre la captura de información con un formato aprobado

por personal de la Circunscripción Plurinominal, lo que se logró posteriormente y se levó a cabo invariablemente.

Adicionalmente y en cumplimiento al criterio de calidad 4 para esta meta; mediante correo electrónico del 9 de mayo de 2013, se informó sobre la solventación de observaciones recibidas en oficinas centrales.

En el ANEXO 4 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de mayo integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

- 1. Correo electrónico de fecha 15/05/2013, por el que se envía por oficio el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, y se informan los horarios y fechas de las sesiones de la Delegación y subdelegaciones.*
- 2. Correo de respuesta de fecha 15/05/2013, de la citada Subdirección en el que no se emiten observaciones a las propuestas del orden del día.*
- 3. Reporte emitido por el sistema de sesiones de Junta, de la convocatoria para la sesión.*
- 4. Reportes del sistema de acuses de inserción del proyecto de acta de la sesión, y del acta probada.*
- 5. Envío electrónico de fecha 31/05/2013 del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad.*
- 6. Oficio No. JLTX/VE-VS/1262/2013 de fecha 31/05/2013, donde se informa puntualmente sobre la incorporación de datos de las sesiones de junta en el sistema de sesiones; sobre la debida oportuna incorporación de archivos electrónicos; adicionalmente, sobre la inconsistencia de la información considerada, y finalmente el rubro correspondiente a informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/u omisiones, se menciona que se revisó la información que integraron al sistema los vocales secretarios de las juntas distritales y de las opiniones de forma detectadas, y vía telefónica se corrigieron algunas omisiones.*
- 8. Informe mensual sobre la captura de información en el sistema de sesiones de junta e incorporación de información y documentos. Que detalla y redonda en los criterios de calidad exigidos por la meta.*

Adicionalmente y en cumplimiento al criterio de calidad 4 para esta meta; mediante correo electrónico del 6 de junio de 2013, se informó sobre la solventación de observaciones recibidas de oficinas centrales.

En el ANEXO 5 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de junio integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

- 1. Correo electrónico de fecha 12/06/2013, por el que se envía el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinomial, y se informan los horarios y la fecha de las sesiones de la Delegación y subdelegaciones.*
- 2. Correo de respuesta de fecha 13/06/2013, de la citada Subdirección en el que no se emiten observaciones a las propuestas del orden del día planteadas.*
- 3. Reporte emitido por el sistema de sesiones de Junta, de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.*
- 4. Reportes del sistema de acuse de recibo del proyecto de acta de la sesión, y del acta aprobada.*
- 5. Envío electrónico de fecha 28/06/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.*
- 6. Oficio No. JLTX/VE-VS/1516/2013 de fecha 27/06/2013, en el que se informa puntualmente sobre la incorporación de datos de las sesiones de junta en el sistema de sesiones; sobre la debida oportunidad incorporación de archivos electrónicos; adicionalmente se informa sobre la consistencia de la información considerada, y finalmente el rubro correspondiente a informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/u omisiones. Se revisó la información que integraron al sistema los vocales secretarios de las juntas distritales y de las omisiones de forma detectadas, y se envió reporte a ellos vía correo electrónico para su corrección; además se llevó a cabo una reunión de trabajo para mejorar actas e informes; se anexan minutas de trabajo de fechas 21 y 24 de junio de 2014.*
- 7. Informe mensual sobre la captura de información en el sistema de sesiones de junta e incorporación de información y documentos; y de acciones implementadas para corregir. Que detalla y redunda en los criterios de calidad exigidos por la meta.*

8. Correo electrónico de fecha 20 de junio de 2013, por el que se proporciona una aclaración sobre lo observado, desfase en la colocación de documentos en el sistema en el distrito 03, y se realiza una sugerencia al sistema con base en esa experiencia. Lo que acredita la supervisión del suscrito y las medidas tomadas para corregir omisiones, además de una propuesta para mejorar el sistema.

En el ANEXO 6 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de julio integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

1. Correo electrónico de fecha 03/07/2013, por el que se envía con oficio el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, y se informan los horarios y la fecha de las sesiones de la Delegación y subdelegaciones.
2. Correo de respuesta de fecha 9/07/2013, de la citada Subdirección por el que no se emiten observaciones a las propuesta del orden del día planteados.
3. Reporte emitido por el sistema de sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.
4. Reportes del sistema, del proyecto de acta y del acta aprobada.
5. Envío electrónico de fecha 19/07/2013, del informa correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.
6. Oficio No. JLTX/VE-VS/1722/2013 de fecha 19/07/2013, donde se informa puntualmente sobre la incorporación de datos de las sesiones de junta en el sistema de sesiones; sobre la debida oportunidad incorporación de archivos electrónicos; adicionalmente se informa sobre la inconsistencia de la información considerada, y finalmente el rubro correspondiente a informar sobre las acciones instrumentadas para corregir errores, inconsistencias y/u omisiones, se menciona que se revisó la información que integraron al sistema los vocales secretarios de las juntas distritales sin observación.
7. Informe mensual sobre la captura de información en el sistema de sesiones de junta e incorporación de información y documentos.

En el ANEXO 7 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión extraordinaria de agosto integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

- 1. Correo electrónico de fecha 07/08/2013, por el que se envía el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, y se informan los horarios y la fecha de la sesión extraordinaria de la Junta Local.*
- 2. Reporte emitido por el sistema de Sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.*
- 3. Reportes del sistema de sesiones de acuse de inserción del proyecto de acta de la sesión, y del acta aprobada.*
- 4. Envíos electrónicos de fechas 16/08/2013 y 20/08/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.*
- 5. Oficios Números JLTX/VE-VS/1882/2013 y JLTX/VE-VS/1914/2013 de fechas 16/08/2013 y 20/08/2013, respectivamente, en los que se detalla la información de sesiones extraordinarias llevadas a cabo en esta delegación siguiendo los criterios de calidad que exige la meta informando puntalmente sobre la incorporación de datos de la sesión extraordinaria de la junta local en el sistema de sesiones, número, tipo de sesión, fecha, hora, puntos a tratar y lista de asistencia; incorporación oportuna de los archivos electrónicos generados en la sesión; acta aprobada de la sesión, convocatoria y proyecto de acta de la sesión; para efectos de la evaluación la junta local se realizó la sesión con estricto apego al COFIPE, y al Reglamento de sesiones de juntas locales y distritales, verificando los archivos que se encuentren correctamente en el sistema, sin encontrar alguna.*

En el ANEXO 8 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de AGOSTO integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

- 1. Correo electrónico de fecha 19/08/2013 y oficio de la misma fecha por el que se envía el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, y se informan los horarios y la fecha de las sesiones de las juntas local y distritales ejecutivas de la entidad.*
- 2. Correo de respuesta de fecha 19/08/2013, de la citada Subdirección en el que no se emiten observaciones a la propuesta anterior.*
- 3. Reporte emitido por el sistema de Sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.*

4. Reporte del sistema de Sesiones de acuse de recibo del proyecto de acta de la sesión.

5. Envío electrónico de fecha 02/09/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.

6. Oficio No. JLTX/VE-VS/2016/2013 de fecha 30/08/2013, donde se informa del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de juntas local y distritales ejecutivas de la entidad dentro del sistema de sesiones de juntas de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1° de mayo al 31 de diciembre de 2013, sin encontrar observación alguna al respecto.

7. Informe mensual sobre la captura de información en el sistema de sesiones de junta, e incorporación de información y documentos que cumple con los criterios de calidad.

8. Mediante correo de 6 de septiembre de 2013 se informó a la cuarta Circunscripción se informa que se solventaron las observaciones generadas en la revisión realizada en las sesiones del mes.

En el ANEXO 9 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de septiembre integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

1. Correo electrónico de fecha 17/09/2013, por el que se envía el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinomial, y se informan los horarios y la fecha de las sesiones de las juntas local y distritales ejecutivas de la entidad.

2. Correo de respuesta al correo anterior de fecha 18/09/2013, de la citada Subdirección por el que no se emiten observaciones.

3. Reporte emitido por las sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.

4. Reportes del sistema de sesiones de acuse de inserción del proyecto de acta y acta aprobada.

5. Envío electrónico de fecha 30/09/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.

6. Oficio No. JLTX/VE-VS/2264/2013 de fecha 30/09/2013, donde se informa del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de juntas local y distritales ejecutivas de la entidad dentro del sistema de sesiones de juntas de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1° de mayo al 31 de diciembre de 2013.

7. Informe mensual que da cumplimiento a los criterios de calidad, y particularmente se informa sobre el seguimiento de la correcta captura de información en el sistema de sesiones de junta, e incorporación de información y documentos; y en las conclusiones del informe se da cuenta de las acciones tomadas por el suscrito para evitar y corregir errores u observaciones, como el hecho de haber realizado una reunión de trabajo con los vocales secretarios distritales y el Jefe de Sistemas de la JL para homologar criterios para al debido cumplimiento de la actividad, para indicarles la importancia de cumplir con la línea de tiempo, e instarlos a llevar a cabo una revisión ortográfica y de redacción en sus informes.

ANEXO 10 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de octubre integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

1. Correo electrónico de fecha 15/10/2013, por el que se envía el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, y se informan los horarios y la fecha de las sesiones de las juntas locales y distritales ejecutivas de la entidad.

2. Correo de respuesta de fecha 16/10/2013, de la citada subdirección en el que no se emiten observaciones a las propuesta del orden del día.

3. Reporte emitido por las sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.

4. Correo electrónico de fecha 28 de octubre de 2013 que da cuenta de la necesidad de actualizar el sistema de Sesiones de Junta. en los apartados de convocatoria, fecha y hora de sesión, sin afectar sin afectar el cumplimiento de la captura realizada conforme al Lineamiento respectivo.

5. Reporte del sistema de acuse de inserción del proyecto de acta y acta aprobada.

6. Envío electrónico de fecha 31/10/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.

7. Oficio No. JLTX/VE-VS/2557/2013 de fecha 30/10/2013, donde se informa del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de juntas local y distritales ejecutivas de la entidad dentro del sistema de sesiones de juntas de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1° de mayo al 31 de diciembre de 2013, sin encontrar observación alguna al respecto.

8. Informe mensual que da cumplimiento a los criterios de calidad, y particularmente se informa sobre el seguimiento de la correcta captura de información en el sistema de sesiones de junta, e incorporación de información y documentos; y en las conclusiones del informe se da cuenta de las acciones tomadas por el suscrito para evitar y corregir errores u observaciones como llamadas telefónicas, entre otras acciones implementadas por el suscrito.

En el ANEXO 11 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de noviembre integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

1. Correo electrónico de fecha 15/11/2013, por el que se envía el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, y se informan los horarios y la fecha de las sesiones de las juntas local y distritales ejecutivas de la entidad.

2. Correo de respuesta de fecha 19/11/2013, de la citada Subdirección en el que generalmente no se emiten observaciones a las propuesta del orden del día planteados.

3. Reporte emitido por las sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.

4. Reporte del sistema de sesiones del acuse de inserción del proyecto de acta y acta aprobada.

5. Envío electrónico de fecha 29/11/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad.

6. Oficio No. JLTX/VE-VS/2806/2013 de fecha 29/11/2013, donde se informa del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de junta local y distritales ejecutivas de la entidad dentro del sistema de sesiones de juntas de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre

el 1° de mayo al 31 de diciembre de 2013, sin encontrar observación alguna al respecto.

7. Informe mensual que da cumplimiento a los criterios de calidad, y particularmente se informa sobre el seguimiento de la correcta captura de información en el sistema de sesiones de junta, e incorporación de información y documentos; y en las conclusiones del informe se da cuenta de las acciones tomadas por el suscrito para evitar y corregir errores u observaciones.

8. Correo electrónico de fecha 9 de diciembre de 2013, por el que se informa que se han corregido las observaciones correspondientes.

En el ANEXO 12 encontrará para acreditar los criterios de calidad en la meta impugnada un expediente de la sesión de diciembre integrado con los siguientes documentos que avalan el cumplimiento puntual de los criterios de calidad:

1. Correo electrónico de fecha 04/12/2013, por el que se envía el proyecto de orden del día a la IV Circunscripción Plurinominal, y se informan los horarios y la fecha de las sesiones de las juntas local y distritales ejecutivas de la entidad.

2. Correo de respuesta de fecha 04/12/2013, de la citada Subdirección en el que no se emiten observaciones a las propuestas.

3. Reporte emitido por las sesiones de Junta de la convocatoria para la sesión; así como las diversas convocatorias.

4. Reporte del sistema de acuse de inserción del proyecto de acta y acta aprobada.

5. Envío electrónico de fecha 19/12/2013, del informe correspondiente que abarca los criterios de calidad antes expuestos.

6. Oficio No. JLTX/VE-VS/2979/2013 de fecha 19/12/2013, donde se informa del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de juntas local y distritales ejecutivas de la entidad dentro del sistema de sesiones de juntas de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1° de mayo al 31 de diciembre de 2013.

7. Informe mensual que da cumplimiento a los criterios de calidad, y particularmente se informa sobre el seguimiento de la correcta captura de información en el sistema de sesiones de junta, e incorporación de información y documentos; y en las conclusiones del informe se da cuenta de las acciones tomadas por el suscrito para evitar y corregir

errores u observaciones, como el hecho de haber comentado con los vocales secretarios distritales y el Jefe de sistemas de la JL para homologar criterios de forma y contenido, para indicarles la importancia de cumplir con la línea de tiempo, también se les enviaron correos y vía telefónica se les indicaron las observaciones. También se informó que los distritos 01 y 02 no podían visualizar documentos, y por eso se levantaron casos CAU.

8. Correo de fecha 9 de enero de 2014, por el que se informa que se solventaron las observaciones correspondientes.

Como prueba del trabajo relacionado con la meta impugnada y con el Sistema de Sesiones y elaboración de documentos de las mismas, mi desempeño en Tlaxcala, ha sido reconocido por personal de la IV Circunscripción, el 28 de octubre la Mtra. María de los Ángeles Gil Sánchez le solicitó al suscrito a través de correo electrónico recabar comentarios, sugerencias y aportaciones con el fin de actualizar y mejorar los Lineamientos que se aplicarán en 2014, relacionados con la elaboración de Actas de Sesiones de Juntas. Mencionando que esta invitación se hizo solamente a algunos vocales secretarios especialmente elegidos por su dedicación, resultados y compromiso institucional para llevar a cabo un análisis cualitativo para la mejora del citado documento; a lo que respondí el 12 de noviembre de 2013, por la misma vía, con una propuesta integral que acompaño al presente. Lo que pido sea valorado por la misma Dirección Ejecutiva de Organización al momento de fijar la calificación definitiva de su servidor, relacionada con la sustancia de la meta impugnada. es decir, creo que no se puede obviar nuestro compromiso y desempeño en un tema relacionado directamente con la sustancia de la meta 2 (ANEXO 13).

[...]

El Dr. Juan Manuel Crisanto Campos presentó los siguientes soportes documentales para acreditar su dicho respecto de la Meta 2:

1. Copia certificada de la credencia para votar del C. Juan Manuel Crisanto Campos, visible en la foja 00014 del expediente en el que se actúa

2. Original del Acuerdo de Desempeño de la Evaluación del Desempeño 2013, de fecha 17 de junio de 2013, firmado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, como evaluado y por el Dr. Marcos Rodríguez del Castillo, Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, como Superior Jerárquico, visible de la foja 000016 a la 000021 del expediente en el que se actúa.
3. Copia de la circular DESPE/015/13 de fecha 20 de mayo de 2013, dirigida a los Miembros del Servicio Profesional Electoral, signada por el Dr. Rafael Martínez Puón, Director Ejecutivo del Servicio Profesional Electoral, visible en la foja 000022 del expediente en el que se actúa
4. Correo electrónico de fecha 15 de abril de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de abril de 2013, visible de la foja 000024 a la 000049 del expediente en el que se actúa.
5. Correo electrónico de fecha 15 de mayo de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos

relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de mayo de 2013, visible de la foja 000051 a la 000078 del expediente en el que se actúa.

6. Correo electrónico de fecha 12 de junio de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de junio de 2013, visible de la foja 000080 a la 000114 del expediente en el que se actúa.
7. Correo electrónico de fecha 3 de julio de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de julio de 2013, visible de la foja 0000116 a la 000137 del expediente en el que se actúa.
8. Correo electrónico de fecha 7 de agosto de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Extraordinaria de esa Junta,

correspondiente al mes de agosto de 2013, visible de la foja 0000139 a la 000152 del expediente en el que se actúa.

9. Correo electrónico de fecha 19 de agosto de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de agosto de 2013, visible de la foja 0000154 a la 000175 del expediente en el que se actúa.
10. Correo electrónico de fecha 17 de septiembre de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de septiembre de 2013, visible de la foja 0000177 a la 000198 del expediente en el que se actúa.
11. Correo electrónico de fecha 15 de octubre de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta,

correspondiente al mes de octubre de 2013, visible de la foja 0000200 a la 000227 del expediente en el que se actúa.

12. Correo electrónico de fecha 15 de noviembre de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de noviembre de 2013, visible de la foja 0000229 a la 000251 del expediente en el que se actúa.
13. Correo electrónico de fecha 4 de diciembre de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Tomas Cordero González, Lucino Hernández Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos relacionados con la documentación de la Sesión Ordinaria de esa Junta, correspondiente al mes de diciembre de 2013, visible de la foja 0000253 a la 000277 del expediente en el que se actúa.
14. Correo electrónico de fecha 28 de octubre de 2013, enviado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido a la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para el C. Tomas Cordero González, visible de la foja 0000279 a la 000280 del expediente en el que se actúa.

15. Correos electrónicos de fechas 28 de octubre; 3, 5, 11 y 12 de noviembre de 2013, enviados por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, y la C. María de los Ángeles Gil Sánchez, con copia para los CC. Marcos Rodríguez del Castillo, Tomas Cordero González, Lucino Hernandez Gayosso y Sonia Elizabeth Ramírez Olvera, con anexos, visible de la foja 0000281 a la 000292 del expediente en el que se actúa.

16. Proyecto de Acta 11/ORD/29-10-13 de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, de fecha 29 de octubre de 2013, sin firmas, visible de la foja 0000292 a la 000296 del expediente en el que se actúa.

Por su parte, el Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, en su escrito de contestación manifestó lo que a la letra se indica:

[...]

2. Por lo que respecta a las argumentaciones de los inconformes y a su solicitud de remitir a esa Dirección Ejecutiva las motivaciones y soportes documentales que sirvieron de base para emitir la calificación asignada al Vocal Ejecutivo y al Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva del Instituto en el estado de Tlaxcala, calificación que es impugnada, manifestando los inconformes les sea acreditada la máxima calificación, este evaluador se ceñirá a exponer los fundamentos analizados para asignar la calificación a dicha meta, misma que a continuación se transcribe:

“Informar mensualmente sobre la incorporación del 100% de los documentos y de la información generada en las sesiones de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas de la entidad dentro del Sistema de Sesiones de Junta de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2013”.

Al respecto, el nivel esperado para el cumplimiento de la meta fue la remisión de los 12 informes correspondientes a 2013, obteniendo como nivel alcanzado por los

vocales inconformes la remisión de los 12 informes, aunque los mismos no cumplieron con el 100% de los criterios de calidad establecidos para su elaboración. En este sentido, es de señalar que dicha actividad toma como base para su aplicación y la obtención del nivel alto de calificación, el cumplimiento de los siguientes criterios de calidad:

1. *Correcta y oportuna captura de datos de cada junta en el Sistema, previo (datos de la sesión: tipo, número, fecha, hora de inicio, puntos del orden del día) y posterior (hora de conclusión, asistencia, tipo de votación, asuntos relevantes) a la celebración de las sesiones de junta en la entidad.*
2. *Debida y oportuna incorporación de archivos electrónicos de los documentos generados en las sesiones de junta de la entidad (convocatorias, proyectos de acta y actas aprobadas).*
3. *Acciones instrumentadas por el Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones.*
4. *En su caso, enviar alcance para informar la atención a las observaciones emitidas por oficinas centrales, de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas durante el mes.*

Asimismo, es preciso indicar los parámetros establecidos por los Lineamientos para la Evaluación del Desempeño 2013, que corresponden cumplir con los atributos de eficiencia para alcanzar el nivel de evaluación alto.

Nivel	Definición	Atributos del indicador Eficiencia		
		Oportunidad	Optimización de Recursos	Calidad
Alto	Aplica para los casos en que se observa una presencia contundente del atributo. Este nivel debe superar el nivel medio en al menos 40%	Se cumplió la meta de manera anticipada y esto repercutió en un beneficio para el área correspondiente. Para ello se definirá a partir de qué fecha se va a considerar que la entrega es oportuna.	Se usaron menos recursos de los programados para las mismas actividades con los recursos programados.	Se cumplieron sin errores las características de calidad definidas para la meta.

De lo anterior, se advierte que para la obtención del nivel de parámetro más alto, es necesario cumplir los requerimientos que se establecen con un preponderante

grado de excelencia en su hacer, mismo que no permite la inclusión de errores, ni ocasionales y mucho menos repetitivos, como es el caso de los documentos que remitieron el Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario, para el cumplimiento de sus respectivas metas.

Para efectos de la meta que nos ocupa, se definen los criterios de calidad a cumplirse para la elaboración de los informes, como a continuación se describen:

Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo	Oportunidad	Optimización de recursos	Criterios de calidad
El 100% de los informes cumplieron con los criterios de calidad establecidos.	Del total de los informes, entre el 85% cumplieron con los criterios de calidad establecidos.	El 85% o menos de los informes cumplieron con los criterios de calidad establecidos.	No aplica	No aplica	<p>El informe mensual de Vocal Secretario de Junta Local deberá especificar, por cada junta, sobre el desarrollo de las actividades siguientes:</p> <p>1.- Correcta y oportuna captura de datos de cada junta en el Sistema, previo (datos de la sesión: tipo, número, fecha, hora de inicio, puntos del orden del día) y posterior (hora de conclusión, asistencia, tipo de votación, asuntos relevantes) a la celebración de las sesiones de junta de la Entidad.</p> <p>2.- Debida y oportuna incorporación de archivos electrónicos de los documentos generados en las sesiones de junta de la Entidad (convocatorias, proyectos de acta y actas aprobadas).</p> <p>3.- Acciones instrumentadas por el Vocal Secretario Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones.</p> <p>4.- En su caso, enviar alcance para informar la atención a las observaciones emitidas por oficinas centrales, de las sesiones</p>

<i>Nivel alto</i>	<i>Nivel medio</i>	<i>Nivel bajo</i>	<i>Oportunidad</i>	<i>Optimización de recursos</i>	<i>Criterios de calidad</i>
					<i>ordinarias y extraordinarias celebradas durante el mes.</i>

En lo que respecta a esta área a mi cargo, la evaluación anual correspondiente a 2013, se realizó con estricto apego a los criterios previamente establecidos, proyectando así, una evaluación equitativa y libre de cualquier manifestación de parcialidad, toda vez, que las calificaciones obtenidas en las metas individuales, son resultado exclusivo del análisis y valoración de la documentación remitida, en su oportunidad, por los vocales inconformes.

Sirve para robustecer lo antes expuesto, la documentación que fue remitida vía correo electrónico a la IV Circunscripción Plurinominal, por parte del Vocal Ejecutivo y el Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva del Instituto en el estado de Tlaxcala, a razón del cumplimiento mensual de la meta cuya calificación impugnan; misma que se ofrece como prueba y se anexa al presente, de entre la cual, a continuación se exponen las omisiones en las que se incurrió y que fueron causa de la calificación obtenida.

➤ *En un primer momento, en los informes remitidos durante los meses de abril, mayo, junio, julio, septiembre y noviembre, mediante oficios JLTX/VE-VS/989/2013, JLTX/VE-VS/1262/2013, JLTX/VE-VS/1516/2013, JLTX/VE-VS/1722/2013, JLTX/VE-VS/2264/2013 y JLTX/VE-VS/2806/2013, solo se refieren de forma indicativa los cuatro criterios de calidad, no obstante, en los informes correspondientes no se desarrolla ni cita el criterio de calidad 3.- Acciones instrumentadas por el Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones; siendo únicamente referido de manera insustancial, en los apartados del informe titulados "Asuntos relevantes y Conclusión". (ANEXO 1)*

En este orden de ideas, en los mencionados informes en el apartado de Conclusión, se repite el hecho de exhortar a los vocales secretarios para homologar criterios en cuanto a forma y contenido de la información. Lo que en opinión de ese evaluador, no refleja un esfuerzo suficientemente

consistente para la mejora de los informes reportados, ya que solo se repiten las mismas frases de informes anteriores, sin realizar aportaciones de mejora respecto a estos sucesos.

En opinión de esta autoridad evaluadora, en el rubro que nos ocupa, se debió informar del seguimiento a las acciones correctivas implementadas, con base en las responsabilidades inherentes a sus cargos y, a su calidad de superiores jerárquicos y normativos de la estructura ejecutiva distrital.

- *De igual manera, el oficio JLTX/VE-VS/2016/2013, mediante el cual es remitido el informe del mes de agosto, solo es firmado por el Vocal Ejecutivo, aún y cuando los anteriores oficios de remisión sí contaron con las firmas conjuntas del Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario, en cuyo caso correspondía aclarar dicha situación; sin embargo, no se recibió aclaración alguna, siendo obligación del Vocal Secretario remitir el oficio sobre el cumplimiento de su meta. (ANEXO 2)*

Con la omisión de la firma del Vocal Secretario no se está cumpliendo a cabalidad con el indicador de eficiencia, particularmente en el criterio de calidad 3.- Acciones instrumentadas por el Vocal Ejecutivo Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones.

- *Asimismo, el oficio JLTX/VE-VS/2557/2013, mediante el cual es remitido el informe del mes de octubre, sólo es firmado por el Vocal Secretario, aun y cuando los anteriores oficios de remisión sí contaron con las firmas conjuntas del Vocal Ejecutivo y Vocal Secretario, situación de la que no se recibió aclaración alguna, siendo obligación del Vocal Ejecutivo remitir oficio sobre el cumplimiento de su meta. (ANEXO 3)*

Con la omisión de la firma del Vocal Ejecutivo no se está cumpliendo a cabalidad con el indicador de eficiencia, particularmente en el criterio de calidad 3.- Acciones instrumentadas por el Vocal Ejecutivo Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones.

- *Igualmente, de manera generalizada en los informes remitidos durante los meses de abril a diciembre de 2013, se identifican inconsistencias en la acentuación; en específico en los nombres de los funcionarios contenidos en*

el punto 4 "Informe de seguimiento de captura" apartado "Administración de funcionarios", situación que en ninguno de los informes referidos fue corregida; ya que sin ser perito en la materia se aprecia que se hace una copia textual del contenido de los informes previos. (ANEXO 1)

Por ejemplo, en los mencionados informes los nombres de los funcionarios que integran los órganos colegiados no están debidamente acentuados, como se aprecia en el caso del Vocal Secretario de la Junta Distrital Ejecutiva 01 que en los informes referidos dice: "MARTINEZ HERNANDEZ HECTOR ALEJANDRO", debiendo decir: MARTÍNEZ HERNÁNDEZ HÉCTOR ALEJANDRO.

En este sentido, conforme a lo establecido por la Real Academia Española, la acentuación gráfica de las letras mayúsculas no es opcional, sino obligatoria, y afecta a cualquier tipo de texto.¹

Asimismo, se observa una inconsistencia de uniformidad, siendo que algunos nombres de los funcionarios están escritos en mayúsculas y acentuados correctamente, mientras otros tantos no son acentuados.

En la elaboración de los informes, la señalada falta de cuidado en el aspecto de forma, incumple con el indicador de eficiencia, particularmente en el criterio de calidad 3.- Acciones instrumentadas por el Vocal Ejecutivo Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones, toda vez que, a pesar de la notoria existencia de inconsistencias en la acentuación de los informes, no se refleja un esfuerzo suficientemente consistente por parte de los vocales inconformes, para mejorar la elaboración de dichos documentos, ya que solo se repiten las mismas frases de informes anteriores, sin realizar contribuciones para la elaboración correcta y uniforme de los informes posteriores.

- *Del mismo modo, derivado de la revisión mensual del Sistema de Sesiones de Junta, por parte del responsable de entidad en la IV Circunscripción Plurinominal de esta Dirección Ejecutiva, se identificaron errores y omisiones en el registro de los datos y en la elaboración de los documentos que se*

¹ www.rae.es

incorporaron al referido sistema, durante los meses de abril a noviembre de 2013, por parte de las juntas ejecutivas Local y distritales, cuya revisión compete a ambos funcionarios inconformes, mismos que fueron registrados en el formato CS-DOR correspondiente. (ANEXO 4)

Respecto a este punto se observaron los siguientes casos:

- *En la sesión ordinaria de la 03 Junta Distrital Ejecutiva celebrada el 29 de abril, la paginación del proyecto de actas e informes no es consecutiva y no se incorpora el escudo nacional, además no cumplen con la alineación requerida, establecida en los Lineamientos para la Elaboración de Actas y Documentos Generados en las Sesiones de Juntas Locales y Distritales.*
- *En la sesión ordinaria de la 01 Junta Distrital Ejecutiva celebrada el 30 de mayo, en el apartado de administración de vocales, las profesiones de los vocales de Organización Electoral y del Registro Federal de Electores se advierten duplicadas, de forma abreviada y extensa.*
- *En la sesión extraordinaria de la 03 Junta Distrital Ejecutiva celebrada el 11 de junio, en el apartado "Incorporación de Documentos", la convocatoria a sesión se ingresó fuera del plazo establecido y el acuse se registra un día después de la sesión, cuando los Lineamientos para la Elaboración de Actas y Documentos Generados en las Sesiones de Juntas Locales y Distritales establecen que la convocatoria se deberá incorporar con dos días de anticipación a la celebración de la sesión extraordinaria.*
- *En la sesión ordinaria de la 03 Junta Distrital Ejecutiva celebrada el 19 de julio, el proyecto de acta tiene errores ortográficos en el proemio.*
- *En la sesión ordinaria de la 03 Junta Distrital Ejecutiva celebrada el 29 de agosto, se registran errores ortográficos en el proyecto de acta.*
- *En la sesión ordinaria de la Junta Local Ejecutiva celebrada el 27 de septiembre, en el informe del Vocal Ejecutivo presenta dos tipos de letra y el informe del Vocal del Registro Federal de Electores registra duplicidad de palabras.*
- *En la sesión ordinaria de la 01 Junta Distrital Ejecutiva celebrada el 30 de octubre, se observan faltas de acentuación en los informes de los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral.*

- *En la sesión ordinaria de la 01 Junta Distrital Ejecutiva celebrada el 28 de noviembre, faltó de acentuación en diversas palabras en los informes de los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral.*

De las omisiones y errores antes observados, se desprende la falta de coordinación entre las juntas Local y distritales para cumplir de manera óptima con la meta establecida, toda vez que, con lo expuesto queda claro el incumplimiento del indicador de eficiencia, en dos de sus criterios de calidad: 1. Correcta y oportuna captura de datos de cada junta en el Sistema, previo (datos de la sesión: tipo, número, fecha, hora de inicio, puntos del orden del día) y posterior (hora de conclusión, asistencia, tipo de votación, asuntos relevantes) a la celebración de las sesiones de junta de la entidad y 2. Debida y oportuna incorporación de archivos electrónicos de los documentos generados en las sesiones de junta de la entidad (convocatorias, proyectos de acta y actas aprobadas); en razón de la continuidad con la que se siguieron presentando inconsistencias en el registro e incorporación de documentos al Sistema de Sesiones de Junta.

En resumen, es opinión de esta autoridad evaluadora que los informes correspondientes a los meses de abril, mayo, junio, julio, septiembre y noviembre, no desarrollan ni citan el punto 3 de los criterios de calidad establecidos para el cumplimiento de la meta.

Asimismo, en los informes correspondientes a los meses de agosto y octubre, se observó que, el oficio de remisión únicamente contaba con la firma de uno de los vocales, siendo lo correcto que tanto el Vocal Ejecutivo como el Vocal Secretario debieron firmar dicho oficio.

Igualmente en la totalidad de informes remitidos, se encuentran presentes diversas inconsistencias ortográficas, principalmente en los nombres de los funcionarios registrados en el punto 4 "Informe de seguimiento de captura" apartado "Administración de funcionarios".

Además, en la captura de datos e incorporación de los documentos en el Sistema de Sesiones de Junta, presentaron errores e inconsistencias, mismos que se encuentran evidenciados en los formatos de revisión CS-DOR correspondientes.

Por las consideraciones vertidas este evaluador considera objetiva y justa la calificación de "medio", otorgada en el atributo de calidad de las metas impugnadas en el factor "Logro Individual", que en el Sistema de Evaluación del Desempeño se representa con calificación numérica de 8.333 y no la inmediata superior de "alto".

En este sentido, atendiendo al parámetro de calidad, los informes remitidos para el cumplimiento de las metas cuya calificación fue impugnada, se elaboraron de forma deficiente, quedando sin cubrir dicho atributo en su nivel de evaluación alto.

En razón de lo anterior, si bien es cierto que se presentaron todos y cada uno de los informes mensuales requeridos; aún más cierto es que para alcanzar el nivel de evaluación alto se debe realizar el cumplimiento de la meta sin errores, tanto en cuestiones de contenido como de forma; requisito que no fue cumplido por ninguno de los vocales inconformes y, cuya no acreditación ha quedado claramente probada.

Finalmente, de acuerdo con las consideraciones esgrimidas en el presente escrito de contestación, ofrezco las pruebas documentales para mejor proveer a la resolución del caso que nos ocupa y sólo resta agregar que analizado el escrito de impugnación, en lo que a esta área a mi cargo corresponde, se ha dado puntual respuesta al mismo.

[...]

El Prof. Miguel Ángel Solís Rivas anexó a su escrito de contestación los siguientes soportes documentales:

1. Copia del oficio JLTX/VE-VS/989/2013 de fecha 29 de abril de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodríguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000345 del expediente en el que se actúa.
2. Copia del documento denominado "INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION

DE INFORMACION Y DOCUMENTOS” de abril 2013, visible de la foja 0000346 a la 000354 del expediente en el que se actúa.

3. Copia del oficio JLTX/VE-VS/1262/2013 de fecha 30 de mayo de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000354 del expediente en el que se actúa.
4. Copia del documento denominado “INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS” de abril 2013, visible de la foja 000355 a la 000362 del expediente en el que se actúa.
5. Copia del oficio JLTX/VE-VS/1516/2013 de fecha 27 de junio de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000363 del expediente en el que se actúa.
6. Copia del documento denominado “INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS” de junio 2013, visible de la foja 000364 a la 000371 del expediente en el que se actúa.

7. Copia del oficio JLTX/VE-VS/1722/2013 de fecha 19 de julio de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000372 del expediente en el que se actúa.
8. Copia del documento denominado "INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS" de junio 2013, visible de la foja 000373 a la 000379 del expediente en el que se actúa
9. Copia del oficio JLTX/VE-VS/2016/2013 de fecha 30 de agosto de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000380 del expediente en el que se actúa.
10. Copia del documento denominado "INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS" de agosto 2013, visible de la foja 000381 a la 000389 del expediente en el que se actúa.
11. Copia del oficio JLTX/VE-VS/2264/2013 de fecha 30 de septiembre de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de

Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000390 del expediente en el que se actúa.

12. Copia del documento denominado "INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS" de septiembre 2013. visible de la foja 0003391 a la 000398 del expediente en el que se actúa.
13. Copia del oficio de fecha 30 de octubre de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000399 del expediente en el que se actúa.
14. Copia del documento denominado "INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS" de octubre 2013, visible de la foja 000400 a la 000407 del expediente en el que se actúa.
15. Copia del oficio JLTX/VE-VS/2806/2013 de fecha 29 de noviembre de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000408 del expediente en el que se actúa.

16. Copia del documento denominado "INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS" de noviembre 2013, visible de la foja 000409 a la 000416 del expediente en el que se actúa.
17. Copia del oficio JLTX/VE-VS/2979/2013 de fecha 19 de diciembre de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo y por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario, ambos adscritos a la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000417 del expediente en el que se actúa.
18. Copia del documento denominado "INFORME MENSUAL SOBRE LA CAPTURA DE INFORMACION EN EL SISTEMA DE SESIONES DE JUNTA E INCORPORACION DE INFORMACION Y DOCUMENTOS" de diciembre 2013, visible de la foja 000418 a la 000425 del expediente en el que se actúa.
19. Copia del oficio JLTX/VE-VS/2016/2013 de fecha 30 de agosto de 2013, signado por el Dr. Marcos Rodriguez del Castillo, Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000427 del expediente en el que se actúa.
20. Copia del oficio JLTX/VE-VS/2557/2013 de fecha 30 de octubre de 2013, signado por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, dirigido al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, visible a foja 000429 del expediente en el que se actúa.

21. Formatos denominados "Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013" correspondiente a las sesiones del 30 de mayo de 2013, 30 de octubre de 2013 y 28 de noviembre de 2013 de la 01 Junta Ejecutiva; 29 de abril de 2013, 11 de junio de 2013, 19 de julio de 2013 y 29 de agosto de 2013 de la 03 Junta Ejecutiva; y del 27 de septiembre de la Junta Local, todas correspondientes al estado de Tlaxcala, visible de la foja 000431 a la 000438 del expediente en el que se actúa.

En este sentido se procede a resolver el escrito de inconformidad que se menciona en el cuerpo de esta resolución respecto de la meta 2, confrontando los argumentos, evidencias documentales, y motivaciones ofrecidos por las partes.

a) De conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño 2013, la Meta Individual 2 establece:

IDENTIFICACIÓN DE LA META					
Cargo/Puesto	Área JL=Junta Local, JD=Junta Distrital, OC= Oficinas Centrales	Área que propone la meta	Cargo/Puesto que evalúa la meta	Número de la meta	CLAVE DEL DOCUMENTO EJE- REFERENCIA
Vocal Secretario Local	Junta Local	DEOE Director de Operación Regional	Director Ejecutivo de Organización Electoral	2	OOA 113. 04.001

META	PERIODO DE EJECUCIÓN	
Descripción de la meta	Fecha de inicio de la meta	Fecha de término de la meta
Informar mensualmente sobre la incorporación del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de Juntas Local y Distritales Ejecutivas de la entidad dentro del Sistema de Sesiones de Junta de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1° de mayo al 31 de diciembre de 2013.	01/05/2013	31/12/2013

INDICADOR EFICACIA		INDICADOR EFICIENCIA			
Nivel Esperado	Unidad de medida del Nivel Esperado	Ponderación	Nivel alto	Nivel medio	Nivel bajo
100%	Informe	20%	El 100% de los informes cumplieron con los criterios de calidad establecidos.	Del total de los informes, entre el 85% y el 99% cumplieron con los criterios de calidad establecidos.	El 85% o menos de los informes cumplieron con los criterios de calidad establecidos.

OBSERVACIONES	EVIDENCIA: soporte documental	Información de la meta
<p>Criterios de calidad: El informe mensual del Vocal Secretario de Junta Local deberá especificar, por cada junta, sobre el desarrollo de las actividades siguientes:</p> <p>1.- Correcta y oportuna captura de datos de cada junta en el Sistema, previo (datos de la sesión: tipo, número, fecha, hora de inicio, puntos del orden del día) y posterior (hora de conclusión, asistencia, tipo de votación, asuntos relevantes) a la celebración de las sesiones de junta de la Entidad.</p> <p>2.- Debida y oportuna incorporación de archivos electrónicos de los documentos generados en las sesiones de junta de la Entidad (convocatorias, proyectos de acta y actas aprobadas).</p> <p>3.- Acciones instrumentadas por el Vocal Secretario Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones.</p> <p>4.- En su caso, enviar alcance para informar la atención a las observaciones emitidas por oficinas centrales, de las sesiones ordinarias y extraordinarias celebradas durante el mes.</p>	<p>Oficios, informes mensuales, reportes, convocatorias, proyectos de acta y actas aprobadas de las sesiones, información del Sistema.</p>	<p>Aprobada por la Junta General Ejecutiva el 22 de Julio de 2013</p>

Del análisis de los argumentos y soportes documentales expuestos por el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, acredita el envío del 100% de los informes correspondientes a los meses de abril a diciembre, incorporación de los documentos y de la información generada en las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta Local en el estado de Tlaxcala.

Por otra parte, derivado del estudio realizado por esta Dirección Ejecutiva a los argumentos del Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, así como de los formatos denominados "Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013" de la Dirección Ejecutiva de Organización Electoral, se

acredita que en las sesiones del 30 de mayo, 30 de octubre y 28 de noviembre de la 01 Junta Ejecutiva en el estado de Tlaxcala; 29 de abril, 11 de junio, 19 de julio y 29 de agosto de la 03 Junta Ejecutiva en el estado de Tlaxcala y del 27 de septiembre de la Junta Local de dicha entidad federativa, todas correspondientes al 2013, existieron errores en la captura de información en el sistema señalado anteriormente, por lo que con el objeto de dar mayor claridad, se muestran los formatos con lo que se acreditan dichos argumentos:

000415



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013

Entidad: Tlaxcala Tipo de sesión: Ordinaria
 Junta Ejecutiva: 03 Fecha de la sesión (dd/mm/aaaa): 29/04/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSI
CAPTURA DE INFORMACIÓN

Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
	Días previos a la sesión	El día de la sesión	
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple		
Integridad de la Captura: Fecha, Hora inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		No cumple	Se registran errores ortográficos en el formato de inicio de la sesión. Asimismo, se incluyen como puntos del orden del día dos informes que se pueden referir en los informes de los respectivos vocales.

INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
En un solo archivo (convocatoria o proyecto acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple		
Identificación del archivo	Cumple	Cumple		
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple		
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple		

DOMICILIO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (en su caso)

Criterios revisados	Domicilio	Funcionarios		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
		Administración de Vocales	Sustitución de vocales	
Inmediatamente que se cuente con los recursos informáticos	Cumple			
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia		No aplica	No aplica	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	Cumple	No aplica	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple		
Párrafos sin sangría, cancelación de espacios		Cumple			
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple		
Interlineado		Cumple	Cumple		
Numeraación de páginas		Cumple	No cumple		La paginación del proyecto de acta e informes no es consecutiva.
Escudo Nacional		Cumple	No cumple		Falta el escudo nacional.
Fuentes en negrita: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a debatir, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	No cumple		Los informes no registran identificación y las firmas de los vocales no se encuentran alineadas a la izquierda de la hoja.
Formato de números: fechas en Informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilios, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número y letra		Cumple	Cumple		
Ortografía	Cumple	Cumple	Cumple		
Informes corregidos en cuanto a formato					
Identificación del documento		Cumple	Cumple		
Proemio (Lugar, hora de inicio, fecha, junta, domicilio, disposición legal y normativa)		Cumple			
Fecha, hora, tipo y número de sesión, lugar y domicilio	Cumple				
Oleños personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyen, en su caso, inasistencias, ausencias, incapacidades y ostente hora de llegada o salida del vocal, día/tema del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple			
Quórum legal		Cumple			
Contenido informe (Vocafía, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del informe debe decir Anexo, período reportado)			Cumple		
Cierre del acta (Hora, fecha, número de fojas acta, informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple			
Contienen firmas Acta aprobada e informes y acuse de recibo en caso de convocatoria	Cumple				
Identificación de acuerdos y resoluciones		No aplica			
Orden de presentación acta, informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple			
Informes corregidos en cuanto a contenido					

De la imagen anterior, se destaca el apartado Detalle de revisión y/u observaciones de la sesión del 29 de abril de 2013:

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSJ					
CAPTURA DE INFORMACIÓN					
Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)		
	Días previos a la sesión	El día de la sesión			
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido			
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple				
Integridad de la Captura: Fecha, Hora inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		No cumple			Se registran errores ortográficos en el formato de inicio de la sesión. Asimismo, se incluyen como puntos del orden del día dos informes que se pueden referir en los informes de los respectivos vocales.
INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS					
ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple		
Párrafos sin sangrías, cancelación de espacios		Cumple			
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple		
Interlineado		Cumple	Cumple		
Numaración de páginas		Cumple	No cumple		La paginación del proyecto de acta e informes no es consecutiva.
Escudo Nacional		Cumple	No cumple		Falta el escudo nacional.
Fuentes en negritas: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a desahogar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	No cumple		Los informes no registran identificación y las firmas de los vocales no se encuentran alineadas a la izquierda de la hoja.

De igual forma en el formato del 30 de mayo de 2013, se destaca el apartado de Detalle de revisión y/u observaciones:

000416



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013

Entidad: Tlaxcala Tipo de sesión: Ordinaria
 Junta Ejecutiva: 01 Fecha de la sesión (dómm/aaaa): 30/05/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSI

Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
	Días previos a la sesión	El día de la sesión	
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple		
Integridad de la Captura: Fecha, Hora inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		Cumple	

INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
Plazo de incorporación establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
En un solo archivo (convocatoria o proyecto acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple	
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple	
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple	

COMIENZO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (En su caso)

Criterios revisados	Módulo			Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
	Domicilio	Administración de Vocales	Sustitución de vocales	
Inmediatamente que se cuenta con el servidor y los equipos informáticos habilitados	Cumple			
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia		Cumple	Cumple	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	No cumple	Cumple	Corregir el registro de doble profesión ING. INGENIERO INDUSTRIAL en VOE y VIFE. Se sugiere registrar en todos los vocales la palabra EN, para que se impacte en el grado máximo de estudios de la forma siguiente: LIC. EN DERECHO.

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Puntos sin sangría, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeración de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negritas: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a desarrollar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de hojas, Nombre y cargo de los firmantes. Itálica en Informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilio, anexos y hojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Informes corregidos en cuanto a formato					
Identificación del documento		Cumple	Cumple	Cumple	
Proemio (Lugar, hora de inicio, fecha, junta, domicilio, disposición legal y normativa)		Cumple		Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Oficios personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyen, en su caso, ausencias, suspensiones, encargatarios y detalle hora de llegada o salida del vocal, diferente del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quórum legal		Cumple		Cumple	
Contenido informe (Vocales, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del informe debe decir Anexo, período reportado)			Cumple		
Clare del acta (Hora, fecha, número de hojas acta, Informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple		Cumple	
Firmas (Actas aprobadas y anexos (informes, etc.) y acuse de recibo en caso de convocatoria)	Cumple			Cumple	
Identificación de acuerdos y resoluciones		Cumple			
Orden de presentación acta, Informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple		Cumple	
Informes corregidos en cuanto a contenido				Cumple	

DOMICILIO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (En su caso)				
Criterios revisados	Módulo			Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
	Domicilio	Funcionarios		
		Administración de Vocales	Sustitución de vocales	
Inmediatamente que se cuenta con el servidor y los equipos informáticos habilitados	Cumple			
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia		Cumple	Cumple	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	No cumple	Cumple	Corregir el registro de doble profesión ING. INGENIERO INDUSTRIAL en VOE y VRFE. Se sugiere registrar en todos los vocales la palabra EN, para que se impacte en el grado máximo de estudios de la forma siguiente: LIC. EN DERECHO.

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Del formato del 11 de junio de 2013, se destaca el apartado de Detalle de revisión y/u observaciones:

000417



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la Redife 2013

Entidad: Tlaxcala Tipo de sesión: Extraordinaria
 Junta Ejecutiva: 02 Fecha de la sesión (dd/mm/aaaa): 11/06/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSJ					
CAPTURA DE INFORMACIÓN					
Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)		
	Días previos a la sesión	El día de la sesión			
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido			
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple				
Integridad de la Captura: Fecha, Hora Inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		Cumple			
INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)	
Plazo de incorporación establecido	Fuera del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	El acta de la convocatoria que genera el SSJ registra la fecha un día después de la sesión.	
En un solo archivo (convocatoria o proyecto de acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple		
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple		
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple		
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple		
DOMICILIO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (EN SU CASO)					
Criterios revisados	Módulo	Funcionarios		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)	
		Domicilio	Administración de Vocales		
Inmediatamente que se cuente con el servicio y los equipos informáticos habilitados	Cumple				
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia			Cumple	Cumple	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple		Cumple	Cumple	
ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Párrafos sin sangría, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeraación de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Puntas en negrita: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a debatir, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, título en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilios, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Informes corregidos en cuanto a formato				Cumple	
Identificación del documento		Cumple	Cumple	Cumple	
Proemio (Lugar, hora de inicio, fecha, junta, domicilio, disposición legal y normativa)		Cumple		Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Oficios personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyeron, en su caso, inasistencias, suplencias, encargadurías y detalle hora de llegada o salida del vocal, diferente del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quórum legal		Cumple		Cumple	
Contenido Informe (localía, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del informe debe decir Anexo, período reportado)			Cumple		
Cierre del acta (Hora, fecha, número de fojas acta, informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple		Cumple	
Firmas (Actas aprobadas y anexos (informes, etc.) y acta de recibo en caso de convocatoria)	Cumple			Cumple	
Identificación de acuerdos y resoluciones		Cumple			
Orden de presentación acta, informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple		Cumple	
Informes corregidos en cuanto a contenido				Cumple	

...

INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS				
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexo	Acta Aprobada y anexo	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Plazo de incorporación establecido	Fuera del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	El acuse de la convocatoria que genera el SSJ registra la fecha un día después de la sesión.
En un solo archivo (convocatoria o proyecto acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple	
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple	
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple	

De la imagen que se incluye a continuación y que corresponde a la sesión del 19 de julio de 2013, se destaca el apartado de Detalle de revisión y/u observaciones:

000418



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013

Entidad: Tlaxcala Tipo de sesión: Ordinaria
 Junta Ejecutiva: 03 Fecha de la sesión (ddmmaaaa): 18/07/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSIJ

Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
	Días previos a la sesión	El día de la sesión	
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple		
Integridad de la Captura: Fecha, Hora inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		Cumple	

INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
En un solo archivo (convocatoria o proyecto acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple	
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple	
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple	

DOMICILIO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (En su caso)

Criterios revisados	Domicilio	Funcionarios		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
		Administración de Vocales	Sustitución de vocales	
Inmediatamente que se cuente con el servidor y los equipos informáticos habilitados	Cumple			
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia		No aplica	No aplica	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	Cumple	Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informe de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Márgenes	Cumple	Cumple			
Alineación (cuerpo del documento e identificación)	Cumple	Cumple	Cumple		
Párrafos sin sangría, cancelación de espacios	Cumple	Cumple	Cumple		
Tamaño de hoja	Cumple	Cumple	Cumple		
Interlineado	Cumple	Cumple	Cumple		
Numeración de páginas	Cumple	Cumple	Cumple		
Escudo Nacional	Cumple	Cumple	Cumple		
Formato Fuentes en reglas: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a desarrollar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, folios en informes	Cumple	Cumple	Cumple		
Fechas (PA y AA) y cantidades moratorias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra	Cumple	Cumple	Cumple		
Formato de número: fechas en Informe, identificación distrito, código postal, acciones legales, número domicilio, anexos y fojas, etc. Cancelladas moratorias en número	Cumple	Cumple	Cumple		
Ortografía	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	Revisar la ortografía en el preámbulo.
Informes corregidos en cuanto a formato				Cumple	
Identificación del documento		Cumple	Cumple	Cumple	
Preámbulo (Lugar, hora de inicio, fecha, junta, domicilio, disposición legal y normativa)		Cumple		Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Oficios personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyeron, en su caso, instancias, suplencias, encargadurías y detalle hora de llegada o salida del vocal, diferente del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quórum legal		Cumple			
Contenido Informe (Vocales, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del informe debe decir Anexo, período reportado)			Cumple		
Cierre del acta (Hora, fecha, número de fojas acta, informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple		Cumple	
Firmas (Actas aprobadas y anexos (informes, etc.) y acuse de recibo en caso de convocatoria)	Cumple			Cumple	
Identificación de acuerdos y resoluciones		Cumple			
Orden de presentación acta, informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple		Cumple	
Informes corregidos en cuanto a contenido				Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Párrafos sin sangrías, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numerción de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negritas: identificación, punto del orden del día, tema del punto a desahogar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en Informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilia, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	Revisar la ortografía en el proemio.

De la siguiente imagen que corresponde a la sesión del 29 de agosto de 2013, se destaca el Detalle de revisión y/u observaciones:

000419



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013

Entidad: Tlaxcala Tipo de sesión: Ordinaria
 Junta Ejecutiva: 03 Fecha de la sesión (dd/mm/aaaa): 29/08/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSI					
CAPTURA DE INFORMACIÓN					
Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)		
	Días previos a la sesión	El día de la sesión			
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido			
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple				
Integridad de la Captura: Fecha, Hora Inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		Cumple			
INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)	
	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido		
Plazo de incorporación establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido		
En un solo archivo (convocatoria o proyecto acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple		
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple		
Firmado de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple		
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple		
DOMICILIO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (EN SU CASO)					
Criterios revisados	Módulo			Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)	
	Domicilio	Administración de Vocales	Funcionarios Sustitución de vocales		
Inmediatamente que se cuente con el servidor y los equipos informáticos habilitados	Cumple				
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia			No aplica	No aplica	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	Cumple	Cumple		
ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (ejemplo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Párrafos sin sangría, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeración de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negritas: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a desahogar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en idioma, identificación distrito, código postal, edificios legales, número domicilios, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	Se registran fallas de ortografía en el proyecto de acta.
Informes corregidos en cuanto a formato				Cumple	
Identificación del documento		Cumple	Cumple	Cumple	
Proximo (Lugar, hora de inicio, fecha, junta, domicilio, disposición legal y normativa)		Cumple		Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Oficios personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyeron, en su caso, inasistencias, suspensiones, reincorporaciones y detalle hora de llegada o salida del vocal, diferente del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quórum legal		Cumple			
Contenido Informe (Vocales, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del Informe debe decir Anexo, periodo reportado)			Cumple		Los informes hacen referencia a actividades en tiempo presente, se sugiere emplear los verbos en pasado.
Curso del acta (Hora, fecha, número de fojas acta, Informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple		Cumple	
Firmas (Actas aprobadas y anexos (informes, etc.) y acuse de recibo en caso de convocatoria)	Cumple			Cumple	
Identificación de acuerdos y resoluciones		Cumple			
Orden de presentación acta, informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple		Cumple	
Informes corregidos en cuanto a contenido				Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Plazos sin sangría, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeración de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negritas: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a desahogar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilios, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	No cumple	Cumple	Cumple	Se registran faltas de ortografía en el proyecto de acta.
Informes corregidos en cuanto a formato				Cumple	
Identificación del documento		Cumple	Cumple	Cumple	
Proemio (Lugar, hora de inicio, fecha, jurta, domicilio, disposición legal y normativa)		Cumple		Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Oficios personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyeron, en su caso, inasistencias, suplicas, excusaciones y detalle hora de llegada o salida del vocal, diferente del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quórum legal		Cumple			
Contenido Informe (Metas, objetivos operativos, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del Informe debe decir Anexo, período reportado)			Cumple		Los informes hacen referencia a actividades en tiempo presente, se sugiere emplear los verbos en pasado.

De la siguiente imagen que corresponde a la sesión del 27 de septiembre de 2013, se destaca el apartado de Detalle de revisión y/u observaciones:

000420



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013

Entidad: Tabasco Tipo de sesión: Ordinaria
 Junta Ejecutiva: JL Fecha de la sesión (dd/mm/aaaa): 27/09/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSI

Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
	Días previos a la sesión	El día de la sesión	
Prazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple		
Integridad de la Captura: Fecha, Hora inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		Cumple	

INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Acta Aprobada y anexos		Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
		Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	
Prazo de incorporación establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
En un solo archivo (convocatoria e proyecto acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple	
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple	
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple	

DOMICIO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (EN SU CASO)

Criterios revisados	Módulo			Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
	Domicilio	Funcionarios Administración de Vocales	Substitución de vocales	
Instantáneamente que se cuente con el servidor y los equipos informáticos habilitados	Cumple			
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia		Cumple	Cumple	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	Cumple	Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informe de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
Márgenes	Cumple	Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Párrafos sin sangría, cancelación de espacios	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Numersación de páginas	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negrita: identificación, puntos del orden del día, lema del punto a debatir, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de hojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilios, anexos y hojas, etc. Cantidades monetarias en número	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Se presenta duplicación de palabras en el informe de VJFE y falta separación interlineal en cuatro actributos ítemas de esas vocales.
Informes corregidos en cuanto a formato				Cumple	
Identificación del documento (nombre, lugar, hora de inicio, fecha, junta, domicilio, disposición legal y normativa)	Cumple	Cumple	Cumple	Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Oficios personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyeron, en su caso, inasistencias, suspensiones, encargados y detalle hora de llegada o salida del vocal, diferente del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quorum legal		Cumple		Cumple	
Contenido informe (Vocales, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del informe debe decir Anexo, período reportado)			Cumple		
Cierre del acta (Hora, fecha, número de hojas acta, informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple		Cumple	
Firmas (Actas aprobadas y anexos (informes, etc.) y acuse de recibo en caso de convocatoria)	Cumple			Cumple	
Identificación de acuerdos y resoluciones		Cumple		Cumple	
Orden de presentación acta, informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple		Cumple	
Informes corregidos en cuanto a contenido				Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	No cumple		En el Informe del VE, se presentan dos tipos de letra y número (Arial 10 y 12)
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Plámulos sin sangrías, cancelación de espacios		Cumple		Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeraación de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negritas: identificación, punios del orden del día, tema del punto a desahogar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fichas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilios, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Se presenta duplicidad de palabras en el informe del VRFE y falta separación lateral final en cuatro actividades internas de esa vocaía.

De la siguiente imagen que corresponde al reporte de la sesión del 30 de octubre de 2013, se destaca el apartado de Detalle de revisión y/u observaciones:

000421



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCION DE OPERACION REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013

Entidad: Tlaxcala Tipo de sesión: Ordinaria
 Junta Ejecutiva: 01 Fecha de la sesión (dd/mm/aaaa): 30/10/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSJ

Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
	Días previos a la sesión	El día de la sesión	
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple		
Integridad de la Captura: Fecha, Hora inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Asistencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		Cumple	

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Plazo de incorporación establecido	Cumple	Cumple	Cumple	
En un solo archivo (convocatoria o proyecto de acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple	
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple	
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple	

Criterios revisados	Medio			Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
	Domicilio	Administración de Vocales	Funcionarios Sustitución de vocales	
Irmediatamente que se cuenta con el servidor y los equipos informáticos habilitados	Cumple			
Captura de nuevas designaciones o sustituciones, previo a la captura de asistencia		No aplica	No aplica	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	Cumple	Cumple	

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Párrafos sin sangría, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeração de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negritas: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a discutir, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, edificios legales, número domicilio, anexo y fojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Falta de acentos en los informes de los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral.
Informes corregidos en cuanto a formato				Cumple	
Identificación del documento		Cumple	Cumple	Cumple	
Proemio (Lugar, hora de inicio, fecha, junta, domicilio, disposición legal y normativa)		Cumple		Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Oficios personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyeron, en su caso, asistentes/asistentes, suplencias, encargados/as y detalle hora de llegada o salida del vocal, momento del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quórum legal		Cumple		Cumple	
Contenido Informe (Vocales, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del Informe debe decir Anexo, periodo reportado)			Cumple		
Cierre del acta (Hora, fecha, número de fojas acta, informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple		Cumple	
Firmas (Actas aprobadas y anexos (informes, etc.) y acuse de recibo en caso de convocatoria)	Cumple			Cumple	
Identificación de acuerdos y resoluciones		Cumple			
Orden de presentación acta, informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple		Cumple	
Informes corregidos en cuanto a contenido				Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento e identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Párrafos sin sangrías, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeración de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuentes en negritas: identificación, puntos del orden del día, toma del punto a desahogar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA e I) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilios, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número	Cumple	Cumple	Cumple		
Ortografía	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Falta de acentos en los informes de los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral.

De la siguiente imagen que corresponde al reporte de la sesión del 28 de noviembre de 2013, se destaca el apartado de Detalle de revisión y/u observaciones:

000422



DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ORGANIZACIÓN ELECTORAL
DIRECCIÓN DE OPERACIÓN REGIONAL

Verificación de la captura de datos e incorporación de los documentos generados en el Sistema de Sesiones de Juntas de la RedIFE 2013

Entidad: Tlaxcala Tipo de sesión: Ordinaria
 Junta Ejecutiva: 01 Fecha de la sesión (dd/mm/aaaa): 28/11/2013

CAPTURA DE INFORMACIÓN E INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS EN EL SSJ

Criterios revisados	Captura de datos		Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
	Días previos a la sesión	El día de la sesión	
Plazo establecido	Dentro del plazo establecido	Dentro del plazo establecido	
Integridad de la Captura: Fecha y Hora programada, Tipo y No. de sesión, Orden del día	Cumple		
Integridad de la Captura: Fecha, Hora inicio, Hora conclusión, Número de sesión, Ausencia, Sentido votación, Asuntos Relevantes (en su caso), considerando reglas de ortografía		Cumple	

INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta y anexos	Acta Aprobada y anexos	Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
En un solo archivo (convocatoria o proyecto acta con anexos o acta aprobada con anexos)	Cumple	Cumple	Cumple	
Identificación del archivo	Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de archivo (convocatoria PDF, proyecto de acta word y acta aprobada PDF)	Cumple	Cumple	Cumple	
En la sesión correspondiente	Cumple	Cumple	Cumple	

DOMICILIO DE LA JUNTA Y FUNCIONARIOS (en su caso)

Criterios revisados	Módulo			Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
	Domicilio	Administración de Vocales	Funcionarios Substitución de vocales	
Inmediatamente que se cuenta con el servidor y los equipos informáticos habilitados	Cumple			
Captura de nuevas designaciones a sustituciones, previo a la captura de asistencia		No aplica	No aplica	
Integridad: captura correcta y completa, sin abreviaturas, considerando reglas de ortografía	Cumple	Cumple	Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/o observaciones (en su caso)
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento a identificación)		Cumple	Cumple		
Párrafos sin sangría, cancelación de espacios		Cumple	Cumple		
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple		
Interlineado		Cumple	Cumple		
Numeración de páginas		Cumple	Cumple		
Escudo Nacional		Cumple	Cumple		
Fuente en negrita: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a debatir, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de hojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA a l) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilio, anexos y hojas, etc. Cantidades monetarias en número		Cumple	Cumple	Cumple	
Ortografía	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Faltan acentos en los informes de los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral.
Informes corregidos en cuanto a formato				Cumple	
Identificación del documento		Cumple	Cumple	Cumple	
Proemio (Lugar, hora de inicio, fecha, Junta, domicilio, deposición legal y normativa)		Cumple		Cumple	
Fecha, hora, tipo de sesión y lugar	Cumple				
Objetos personalizados con orden del día	Cumple				
Verificación de asistencia (se incluyeron, en su caso, insidencias, ausencias, retardadas y detalle hora de llegada o salida del vocal, momento del inicio o conclusión de la sesión)		Cumple		Cumple	
Quórum legal		Cumple		Cumple	
Contenido informe (Vocales, objetivo operativo, programa/subprograma, número de circular u oficio, en caso del informe debe decir Anexo, período reportado)			Cumple		
Cierre del acta (hora, fecha, número de hojas acta, informes, resoluciones y anexos contabilizados por separado)		Cumple		Cumple	
Firmas (Actas aprobadas y anexos (informes, etc.) y acuse de recibo en caso de convocatoria)	Cumple			Cumple	
Verificación de acuerdos y resoluciones		Cumple			
Orden de presentación acta, informes, acuerdos y/o resoluciones		Cumple		Cumple	
Informes corregidos en cuanto a contenido				Cumple	

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS					
Criterios revisados	Convocatoria	Proyecto de Acta	Informes de Actividades en Proyecto de Acta	Acta Aprobada en esta sesión	Detalle de revisión y/u observaciones (en su caso)
Tamaño y tipo de letra		Cumple	Cumple		
Márgenes		Cumple	Cumple		
Alineación (cuerpo del documento a identificación)		Cumple	Cumple	Cumple	
Párrafos sin sangrías, cancelación de espacios		Cumple	Cumple	Cumple	
Tamaño de hoja		Cumple	Cumple	Cumple	
Interlineado		Cumple	Cumple	Cumple	
Numeraación de páginas		Cumple	Cumple	Cumple	
Escudo Nacional		Cumple	Cumple	Cumple	
Fuertes en negritas: identificación, puntos del orden del día, tema del punto a desahogar, sentido de la votación, cargo del funcionario que interviene, número de fojas, Nombre y cargo de los firmantes, títulos en informes		Cumple	Cumple	Cumple	
Fechas (PA y AA) y cantidades monetarias entre paréntesis (PA, AA a i) con letra		Cumple	Cumple	Cumple	
Formato de números: fechas en informe, identificación distrito, código postal, artículos legales, número domicilios, anexos y fojas, etc. Cantidades monetarias en número	Cumple	Cumple	Cumple		
Ortografía	Cumple	Cumple	No cumple	Cumple	Faltan acentos en los informes de los vocales Ejecutivo y de Organización Electoral.

Es importante señalar que el inconforme sí acredita que dichas observaciones fueron solventadas, sin embargo aún con dichos cambios, los errores u omisiones existieron, con los cuales no se cumplió con el 100% del criterio de calidad 1 de la meta en comento, que señala "*Correcta y oportuna captura de datos de cada junta en el Sistema, previo (datos de la sesión: tipo, número, fecha, hora de inicio, puntos del orden del día) y posterior (hora de conclusión, asistencia, tipo de votación, asuntos relevantes) a la celebración de las sesiones de junta de la Entidad*".

En este mismo sentido, del análisis realizado específicamente en lo que se refiere a los informes mensuales sobre la captura de información en el Sistema de Sesiones de Junta e Incorporación de Información y Documentos correspondientes a los meses de abril, mayo, junio, julio, septiembre y noviembre, se acredita que no se realizó ninguna referencia al criterio de calidad 3 de la meta individual motivo de la inconformidad presentada, el cual refiere a "*Acciones instrumentadas por el Vocal Ejecutivo Local para detectar y corregir errores, inconsistencias y/u omisiones*", que como ejemplo de esto se muestra el índice de

informe correspondiente al mes de noviembre citado con antelación en el cual se demuestra la omisión a la que se hace referencia:



000394

Contenido

1. Presentación	3
2. Objetivo	3
3. Marco Jurídico.....	3
4. Informe de seguimiento de captura.....	3
4.1. Domicilios	3
4.2. Funcionarios	4
4.2.1 Administración de funcionarios	4-5
4.2.2 Sustituciones	6
4.3. Captura de información	6
4.3.1. Información general de la sesión	6
4.3.2. Control de Asistencia	6
4.3.3. Orden del día.....	7
4.3.4. Asuntos relevantes	7
4.3.5. Documentos Adjuntos.....	7
5. Conclusiones.....	8

En razón de lo anterior, se acredita que el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos presentó el 100% de los informes de incorporación de documentos y de la información generada en las sesiones de las Juntas Local y Distritales Ejecutivas en el estado de Tlaxcala dentro del

Sistema de Sesiones de Junta de la RedIFE; sin embargo también se acredita que en dichos informes existieron errores y omisiones señaladas en párrafos anteriores con relación a los criterios de calidad 1 y 3 de la meta individual antes señalada, elementos necesarios para obtener la máxima calificación, por lo que esta Dirección Ejecutiva determina confirmar la calificación obtenida en la meta individual 2 del Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Tlaxcala respecto a su Evaluación del Desempeño 2013:

El Dr. Juan Manuel Crisanto Campos manifestó en su escrito de inconformidad, en lo que respecta a la Meta 5, lo que a la letra se indica:

[...]

3.- Impugnación del factor Logro Individual, meta 5, calificación de 8.333, emitida por el Lic. Román Torres Huato, Director Ejecutivo de Administración (Dirección Ejecutiva de Administración).

La meta 5 para Vocal Secretario de la Junta Local establece:

Actualización al censo vehicular de manera trimestral, con la finalidad de recabar la información de los vehículos que se encuentran asignados a sus juntas locales ejecutivas incluyendo las juntas distritales ejecutivas que permitan conocer e identificar las necesidades que existen en relación a las unidades, en el periodo del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013.

La unidad de medida y el nivel esperado consisten en informar al 100% de los cuatro informes cumpliendo con el atributo de oportunidad de informar del avance a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios entre el día 1 y diez días naturales posterior al término del periodo.

Por lo que para acreditar el envío en la oportunidad y calidad requerida se adjuntan las siguientes pruebas como ANEXO 14.

1. Escrito de fecha 13 de agosto de 2014, del Lic. Mauro Cervantes Zamora, Jefe de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Junta Local, por el que me

comunica en relación con la evaluación de esta meta impugnada que tuvo contacto con el Lic. Oscar Oliver Rojas Soto, de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, para solicitar información de la calificación de la actividad en comento, respondiendo que esa actividad se cumplió al 100% (en tiempo y forma) anexo el escrito y la impresión de la conversación por chat.

PRIMER TRIMESTRE

2. Oficio No. C. A. JLTX/756/2013 de fecha 1° de abril de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, por el que se envían los archivos que contienen el censo correspondiente de los vehículos asignados a las junta local ejecutiva incluyendo las juntas distritales ejecutivas.

3. Correo electrónico de fecha 1/04/2013, en el que se envía el archivo que contiene el formato de Censo Vehicular al Biol. Armando Contreras León, Director de Recursos Materiales y Servicios

4. Guía No. 5729 de Mensajería AFC Tlaxcala, por el que se manda por paquetería la citada información de fecha 1 de abril 2013.

SEGUNDO TRIMESTRE

5. Oficio No. C.A.JLTX/1535/2013 de fecha 3 de julio de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, por el que se envían los archivos que contienen el censo correspondiente de los vehículos asignados a las junta local ejecutiva incluyendo las juntas distritales ejecutivas.

6. Correo electrónico de fecha 3/07/2013, donde se envía el archivo que contiene el formato de Censo Vehicular.

7. Guía No. 6217 de Mensajería AFC Tlaxcala, por el que se manda por paquetería la información, el 5 de julio de 2013.

TERCER TRIMESTRE

8. Oficio No. C.A.JLTX/2311/2013 de fecha 2 de octubre de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, por el que se envían los archivos que contienen el censo correspondiente

de los vehículos asignados a las junta local ejecutiva incluyendo las juntas distritales ejecutivas.

9. Correo electrónico de fecha 3/10/2013, por el que se envía el archivo que contiene el formato de Censo Vehicular.

10. Guía No. 6651 de Mensajería AFC Tlaxcala, por el que se manda por paquetería la información, el 2 de octubre de 2013.

CUARTO TRIMESTRE

11. Oficio No. C.A.JLTX/2944/2013 de fecha 17 de diciembre de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, por el que se envían los archivos que contienen el censo correspondiente de los vehículos asignados a las junta local ejecutiva incluyendo las juntas distritales ejecutivas.

12. Correo electrónico de fecha 19/12/2013, donde se envía el archivo que contiene el formato de Censo Vehicular.

13. Guía No. 6680 de Mensajería AFC Tlaxcala, por el que se manda por paquetería la información, el 18 de diciembre de 2013.

De lo anterior se desprende que los cuatro informes trimestrales se enviaron por dos vías: correo electrónico y paquetería, entre el último día hábil y el segundo teniendo hasta el décimo para lograr la máxima evaluación, es decir, incluso con varios días de anticipación al plazo establecido para evaluar la meta en el nivel más alto; por lo que se observa que la información cubrió con los solicitado por la meta en el mejor nivel.

El Dr. Juan Manuel Crisanto Campos presentó los siguientes soportes documentales para acreditar su dicho respecto de la Meta 5:

1. Escrito de fecha 13 de agosto de 2014, del Lic. Mauro Cervantes Zamora, Jefe de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Junta Local y la impresión de la conversación por chat, visible de la foja 000298 a la 000299 del expediente en el que se actúa.

2. Oficio No. C. A. JLTX/756/2013 de fecha 1° de abril de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, visible en la foja 000300 del expediente en el que se actúa.
3. Correo electrónico de fecha 1/04/2013, en el que se envía el archivo que contiene el formato de Censo Vehicular al Biol. Armando Contreras León, Director de Recursos Materiales y Servicios, visible en la foja 000301 del expediente en el que se actúa
4. Guía No. 5729 de Mensajería AFC Tlaxcala, visible en la foja 000302 del expediente en el que se actúa.
5. Oficio No. C.A.JLTX/1535/2013 de fecha 3 de julio de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, visible en la foja 000303 del expediente en el que se actúa.
6. Correo electrónico de fecha 3/07/2013, visible en la foja 000304 del expediente en el que se actúa.
7. Guía No. 6217 de Mensajería AFC Tlaxcala, visible en la foja 000305 del expediente en el que se actúa.
8. Oficio No. C.A.JLTX/2311/2013 de fecha 2 de octubre de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, visible en la foja 000306 del expediente en el que se actúa.
9. Correo electrónico de fecha 3/10/2013, visible en la foja 000307 del expediente en el que se actúa.

10. Guía No. 6651 de Mensajería AFC Tlaxcala, visible en la foja 000308 del expediente en el que se actúa.
11. Oficio No. C.A.JLTX/2944/2013 de fecha 17 de diciembre de 2013, firmado por el Vocal Ejecutivo de la Junta Local, enviado a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, visible en la foja 000309 del expediente en el que se actúa.
12. Correo electrónico de fecha 19/12/2013, visible en la foja 000310 del expediente en el que se actúa.
13. Guía No. 6680 de Mensajería AFC Tlaxcala, visible en la foja 000311 del expediente en el que se actúa.

Por su parte el Lic. Román Torres Huato, Director Ejecutivo de Administración, no emitió pronunciamiento alguno, ni envió a la Dirección Ejecutiva ningún soporte documental ni motivaciones que avalen el origen de la calificación asentada en el factor Logro Individual en lo que respecta a la Meta 5, no obstante que dicha solicitud se efectuó en tiempo y con las formalidades requeridas.

Dicha solicitud se efectuó con fundamento en el artículo 10 de los Lineamientos que regulan el Procedimiento en materia de inconformidades, el cual a la letra se cita:

***Artículo 10.** La DESPE, con la finalidad de allegarse de elementos probatorios que permitan valorar debidamente los hechos manifestados por el evaluado en su escrito de inconformidad, solicitará al evaluador Jerárquico y/o Normativo, según corresponda las motivaciones y los soportes con los cuales haya apoyado su calificación, mismos que deben de obrar en el Acuerdo de Desempeño, la Bitácora de Desempeño y aquellas que se hayan registrado oportunamente en el Sistema Automatizado que se*

haya utilizado para aplicar la evaluación del ejercicio que corresponda. El evaluador está obligado a señalar con claridad los argumentos que sirvieron de base para emitir la calificación por la que se inconforma el evaluado. [Énfasis añadido]

En este sentido, el Lic. Román Torres Huato, Director Ejecutivo de Administración, disponía de cierta temporalidad para remitir la información y documentos solicitados mediante oficio núm. INE/DESPE/0989/2014 de fecha 13 de octubre de 2014, mismo que fue notificado el 15 de octubre de 2014, señalado ya en el Resultando XI del cuerpo de la presente resolución, periodicidad prevista en el artículo 12 de los Lineamientos que regulan el Procedimiento en materia de inconformidades, el cual dispone lo siguiente:

***Artículo 12.** El escrito que contenga lo previsto en los artículos 10 y 11 de los presentes Lineamientos, deberá de ser remitido a las DESPE en un plazo que no excederá los diez días hábiles contados a partir del día hábil siguiente al que haya sido notificado. Los argumentos que los evaluadores remitan fuera del término establecido se considerarán extemporáneos y no serán valorados. [Énfasis añadido]*

Es preciso mencionar que lo anteriormente dispuesto fue hecho del conocimiento del evaluador en el oficio por el cual se le requirieron evidencias documentales y argumentos; y al haber omitido pronunciarse al respecto, los argumentos y pruebas que ofrece el Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, en calidad de inconforme deben de tenerse por ciertos, de conformidad con lo establecido en el artículo 15 de los Lineamientos de inconformidades, mismo que dice lo siguiente:

***Artículo 15.** En el supuesto de que el evaluador Jerárquico o Normativo, no remita a la DESPE los argumentos y pruebas señaladas en el Acuerdo de Desempeño, la Bitácora de Desempeño y aquellas evidencias registradas oportunamente en el Sistema Automatizado utilizado para aplicar la evaluación del ejercicio que corresponda, se tendrán por ciertos los argumentos del inconforme, ordenándose la reposición en el factor e indicadores por los cuales se está inconformando el evaluado. [Énfasis añadido]*

Esto es así porque de lo contrario se dejaría en estado de indefensión al inconforme violentándose la garantía constitucional de audiencia, al valorar solo lo que él argumente y documente sin confrontarlo con argumentos y pruebas por parte de su evaluador.

Por lo antes expuesto esta autoridad determina reponer la calificación impugnada en lo que respecta a la Meta 5 del factor Logro Individual, con motivo de los resultados que obtuvo en la Evaluación Anual del Desempeño ejercicio 2013.

En cuanto a la reposición de la calificación que obtuvo el inconforme en la Meta individual 5, es importante señalar que no va a poder realizarla el evaluador original Lic. Román Torres Huato, ya que dejó de fungir como Director Ejecutivo de Administración, por lo que en este caso es aplicable el artículo 22 fracción II de los Lineamientos de Evaluación, que señala lo siguiente:

“Artículo 22. En todo caso, podrá y le corresponderá evaluar a quien en el periodo de aplicación cuente con los elementos que soporten una evaluación objetiva, sea Superior Jerárquico o Normativo, tomando en consideración las siguientes situaciones:

I. [...]”

II. Para el factor Logro Individual, el evaluador será invariablemente el Superior Normativo que al momento de la aplicación de la evaluación tenga bajo su responsabilidad y resguardo los elementos documentales necesarios para realizar esta valoración.

III. [...]”

En consecuencia, la reposición de la calificación de la Meta 5 del factor Logro Individual, la realizará el Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna, actual Director Ejecutivo de Administración, en su calidad de Superior Normativo ya que tiene bajo su responsabilidad y resguardo los elementos documentales con los que fue valorado el inconforme.

Resuelve

Primero. Se confirma la calificación obtenida en la Meta Individual 2 *"Informar mensualmente sobre la incorporación del 100% de los documentos y verificación de la información de las sesiones de Juntas local y Distritales Ejecutivas de la entidad dentro del Sistema de Sesiones de Junta de la RedIFE, con el objeto de cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias, entre el 1 de mayo al 31 de diciembre de 2013"*, del factor logro individual, del Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Ejecutivo de la Junta Local en el estado de Tlaxcala, evaluada por el Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral, por las razones expuestas en el considerando 3 de esta resolución.

Segundo. Se ordena la reposición de la evaluación del factor Logro individual en lo que se refiere a la meta 5 *"Actualizar el Censo vehicular de manera trimestral, con la finalidad de recabar la información de los vehículos que se encuentran asignados a sus Juntas Locales Ejecutivas incluyendo las Juntas Distritales Ejecutivas que permita conocer e identificar las necesidades que existen en relación a las unidades, en el periodo del 1 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2013"*, del Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Tlaxcala, evaluada por el Lic. Román Torres Huato, ex Director Ejecutivo de Administración, por las razones expuestas en el considerando 3 de esta resolución.

Tercero. Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que habilite el módulo de la Evaluación del Desempeño del SIISPE correspondiente al ejercicio 2013, al Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna, actual Director Ejecutivo de Administración, para que lleve a cabo la reposición ordenada a fin de cumplir con lo previsto en el resolutivo segundo de la presente resolución.

Cuarto. Se instruye a la Dirección Ejecutiva para que coordine la reposición de la evaluación y, en su oportunidad, presente a la Junta General Ejecutiva el proyecto de dictamen que contenga los resultados de la evaluación para su aprobación, de conformidad con el artículo 201 del Estatuto.

Cuarto. Se instruye a la Dirección Ejecutiva a notificar la presente resolución al Dr. Juan Manuel Crisanto Campos, Vocal Secretario de la Junta Local Ejecutiva en el estado de Tlaxcala, al Prof. Miguel Ángel Solís Rivas, Director Ejecutivo de Organización Electoral y al Lic. Bogart Cristóbal Montiel Reyna, Director Ejecutivo de Administración, para los efectos legales a que haya lugar.